

BASES DE SELECCIÓN PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ANIMADORES TURÍSTICOS

1 Obxecto:

Crear unha listaxe de contratación laboral temporal de ANIMADORES/AS TURÍSTICOS/AS para a Oficina de Turismo do Concello de Rianxo. Esta listaxe, previo proceso selectivo, terá unha duración máxima de dous anos e sen prexuízo de que se poda precisar unha selección específica de xeito excepcional.

2 Modalidade, duración dos contratos e xornada:

O modelo de contrato de traballo a utilizar será o de duración determinada na modalidade mais axeitada ao caso concreto: realización de obras ou servizos determinados, eventual por circunstancias da produción, ...

A duración dos contratos non poderá superar o tempo establecido nos decretos de contratación.

O contrato será pola xornada semanal que sexa necesaria para a realización das tarefas encomendadas.

Este contrato non se rexerá por ningún convenio sectorial. Unicamente poderá acollerse ao clausulado da negociación colectiva municipal de conformidade da normativa vixente en tanto o contratante é a Administración Pública.

3 Requisitos mínimos:

Para seren admitidas a realización das probas, as persoas candidatas deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

* 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.

* Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto.

* Non estar separado 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).

* Título de formación profesional de grao superior en información e comercialización turística ou técnico superior en guía, información e asistencia turística; técnico en empresas e actividades turísticas, ou grao ou diplomatura en turismo, ou equivalente homologado.

* Coñecemento do galego: CELGA 3 ou equivalente.

4 Presentación de solicitudes:

As solicitudes para a participación no proceso selectivo presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Rianxo ou en calquera das formas prevista no artigo 38.4º da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, no prazo de **5 días hábiles** desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria, polo menos, **nun xornal de difusión comarcal sen prexuízo da súa publicación na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.es** e no taboleiro de anuncios do Concello, así como na súa páxina web (concelloderianxo.gal). De presentarse a instancia fóra do rexistro xeral do Concello, o interesado deberá adiantala por fax ao núm. 981.866.628 ou 981.843.629, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

De recibirse ditos avisos esperarase un máximo de cinco días hábiles para a recepción efectiva da documentación; pasado este prazo elaborárase a listaxe de persoas admitidas e excluídas.

Xunto á instancia achegárase:

- Fotocopia cotexada da titulación requirida ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- Fotocopia cotexada do documento identificador: DNI, pasaporte ou permiso de condución, ou no seu lugar acreditación de extravío ou subtracción do DNI. Caso de estranxeiros, pasaporte que acredite a súa nacionalidade de existir tratado que o permita, ou NIE de ser nacionais de estados membros da UE así como os seus cónxuxes non separados e descendentes menores de 21 anos e dependentes, ou no resto dos casos, permiso de residencia; todos eles vixentes.
- Xustificantes cotexados dos méritos alegados na base 5.2.
- Fotocopia cotexada do título do Celga 3 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Os candidatos con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido, e deberán axuntar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía. Así mesmo, poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde, no prazo de 20 días hábiles, mediante resolución aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. A dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello, así como na súa páxina web (concelloderianxo.gal) e na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.es, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo **de tres días hábiles** para achegar as emendas das deficiencias sinaladas ao Rexistro Xeral do Concello de Rianxo. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso- administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contencioso- Administrativa, contados a partir do día seguinte da publicación no Taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo.

5 Sistema de selección:

5.1 Oposición (Puntuación máxima: 10 puntos)

O tribunal comprobará a identidade dos candidatos antes do inicio de cada proba, para o cal os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente, sendo excluído igualmente quen non poida acreditar a súa identidade.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e, para superala, será necesario obter cando menos a metade da puntuación máxima prevista en cada unha das probas.

Nesta fase o tribunal valorará os coñecementos, a capacidade, ... para a realización dos traballos obxecto do contrato. 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:

TEMARIO:

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.

Só serán baremables os méritos adquiridos ata o día, inclusive, da publicación do anuncio da convocatoria.

Toda a documentación que o candidato pretenda que se lle tome en conta para o baremo de méritos terá que ser achegada durante o prazo de presentación de solicitudes, non tomándose en consideración a aportada con posterioridade ó remate do dito prazo, que será considerada como achega de nova documentación fóra de prazo.

Terase en conta as seguintes indicacións:

- O apartado de formación 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 experiencia profesional na categoría deberá acreditarse conxuntamente por medio de informe de Vida laboral, expedido pola Tesourería xeral da Seguridade social, e coa fotocopia cotexada dos contratos de traballo. No caso de ter traballado nalgunha administración pública as copias cotexadas dos contratos de traballo poderán ser substituídas por medio de certificado da Administración contratante do tempo traballado na categoría correspondente.

5.2.1 Experiencia:

A experiencia profesional valorarase segundo o seguinte baremo:

1. Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo relacionados coas funcións a desenvolver na administración pública: 0,25 puntos
2. Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo relacionados coas funcións a desenvolver noutras empresas ou entidades: 0,10 puntos

Puntuación máxima: 1,70 puntos

5.2.2 Formación:

A. FORMACIÓN UNIVERSITARIA (puntuación máxima 1 punto):

- A.1.- Estar en posesión de titulación universitaria superior (licenciatura de Turismo): 1 punto.
A.2.- Estar en posesión de titulación universitaria media (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

- curso de Perfeccionamento ou equivalente: 0,10 puntos
- curso de linguaxe administrativa medio: 0,20 puntos
- curso de linguaxe administrativa superior: 0,30 puntos

Segundo o establecido na disposición adicional segunda da orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146 do 30 de xullo de 2007) para o acceso e a valoración de méritos na función pública terá a mesma validez posuír as certificacións de aptitude dos cursos de lingua galega regulados na Orde do 1 de abril de 2005 (oral, iniciación e perfeccionamento) que as certificacións de aptitude dos Celga.

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 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 acumulables polo mesmo idioma, de tal xeito que a valoración dun curso superior anula a do/s inferior/es.

5.3 Exercicio de galego: APTO ou NON APTO

O tribunal comprobará a identidade dos candidatos antes do inicio da proba, para o cal os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente, sendo excluído igualmente quen non poida acreditar a súa identidade.

Este exercicio o realizarán aqueles aspirantes que resulten seleccionados e os suplentes que non estean exentos da realización deste, é dicir, que contén co certificado expedido polo órgano competente.

Estarán exentos de realizar este exercicio as/os aspirantes que acrediten, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas e dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, que posúen o Celga 3 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a comisión de selección ditará resolución na que convocará ós candidatos que non acreditan posuír o diploma, certificado ou curso que acredite o grao de coñecemento do idioma galego, á realización dunha proba oral, de carácter eliminatorio, na que poidan acreditar tal coñecemento.

O exercicio consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán, extraídos ambos dalgúns dos xornais do día da proba. O tempo máximo para a realización de dita proba será de 1 hora.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto.

A actuación dos candidatos levarase a cabo por orde alfabética segundo o establecido no sorteo publicado na resolución do 29 de xaneiro de 2015 da Consellería de Facenda e que establece para o presente ano empezar por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "S".

Os candidatos serán convocados en único chamamento que se fará público a través da páxina web, sede electrónica e do taboleiro de anuncios do Concello, sendo excluídos os que non comparezan, excepto nos casos debidamente xustificadas e libremente apreciados polo tribunal.

6 Selección dos candidatos:

O Tribunal formado como prescribe o artigo 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, efectuará a selección conforme se describe no punto quinto destas bases.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocadora, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.

O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente, en todo caso, o/a presidente/a e o/a secretario/a ou quen legalmente os/as substitúa.

O tribunal, na súa actuación, axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto seralle de aplicación a normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 30/1992 do 26 de novembro como na demais normativa de aplicación.

Rematado o proceso de selección o Tribunal relacionará os aspirantes en orde de maior a menor puntuación e propondrá a listaxe ao Sr. Alcalde para a realización das oportunas contratacións.

Asemade recollerase a relación de aspirantes por orde de prelación que tendo superados os exercicios da oposición, no seu caso, non se incluíran na lista de aprobados e proposta de nomeamento, a efectos de poder, se así se estima, ser contratados eventualmente, para cubrir provisionalmente as vacantes que se produzan ou as ausencias por goce de permisos regulamentarios, necesidades do servizo, etc ou por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia do seleccionado/a, segundo a orde de maior puntuación obtida.

Unha vez se proceda á contratación dos aspirantes, requiriráselles para que previamente acheguen a documentación acreditativa dos requisitos sinalados nestas bases para acceder ao posto de traballo, presentarán declaración de non incorrer en causas de incompatibilidade en relación ás tarefas a realizar.

Como requisito previo á contratación, as persoas aspirantes realizarán o preceptivo curso de prevención de riscos laborais inicial no posto de traballo, perdendo os seus dereitos se así non o fixeran.

No caso de que a persoa aspirante non reunise os requisitos necesarios para a contratación poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo ata a finalización do que reste do programa de contratación, de ser o caso, situación que tamén poderá suceder no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada suposto.

De producirse empates, estes resolveranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación na fase de oposición
- b) Maior puntuación no concurso

- c) No caso de persistir o empate terán preferencia as mulleres por tratarse dun sector con subrepresentación feminina, ao abeiro do artigo 37 da Lei 7/2004, para a igualdade de mulleres e homes.
- d) En último lugar, resolverase mediante sorteo público

7 Chamamentos ás persoas 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, sen prexuízo da entrega da comunicación escrita no momento da súa incorporación.

8 Situación nas listaxes:

As persoas integrantes da listaxe resultante que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación, non se presentaran ou renunciaran a ela, pasarán ao último posto da listaxe, salvo indicación expresa de que non desexan continuar nela.

A renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo realizada pola persoa contratada suporá a perda dos seus dereitos na listaxe.

Rematada a contratación, a persoa interesada pasará a ocupar o mesmo posto no que estivera na listaxe.

9 Interpretación das bases:

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso de selección en todo o non previsto nestas bases.

Rianxo, abril de 2015

O alcalde

Adolfo Muíños Sánchez