

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DUN EMPREGO DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE AXENTE DE DESENVOLVEMENTO TURÍSTICO/A PARA O CONCELLO DE FOZ

O Alcalde do Concello de Foz, con data 31-5-2018 ditou a seguinte Resolución, publicándose aos efectos correspondentes.

Vista a Resolución de 31 de xanerio de 2018, 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 2018.

Vista a solicitude realizada por este Concello ao abeiro desta Resolución.

Vista a Proposta de Resolución Definitiva de Concesión de Subvención, emitida pola Axencia Turismo de Galicia, de data 17 de abril de 2018, pola que se concede a subvención solicitada.

Vistos os informes de Secretaría e de Intervención de data 31-5-2018, coas observacións realizadas.

Visto o informe do Concelleiro de Turismo, Comercio, Medio Ambiente e Facenda que xustifica a necesidade, urxencia e prioridade de realizar este proceso selectivo, o Señor Alcalde-Presidente **RESOLVE:**

Primeiro.- Realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación dun emprego de AXENTE DE DESENVOLVEMENTO TURÍSTICO/A, mediante unha contratación de carácter laboral temporal a tempo completo, mediante un contrato eventual por circunstancias da produción (debido á acumulación de tarefas en período estival na oficina de turismo), ata o 15 de setembro de 2018.

Terceiro.- Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

Cuarto.- Darlle publicidade a esta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, e na páxina web: www.concellodefoz.es.

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DUN EMPREGO DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE AXENTE DE DESENVOLVEMENTO TURÍSTICO/A PARA O CONCELLO DE FOZ

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria. Comprende a presente convocatoria, a selección polo procedemento de concurso-oposición, libre, para a realización do seguinte contrato laboral temporal a tempo completo:

- 1 Técnico de turismo, Grupo A2, con carácter temporal, eventual por circunstancias da produción.

A xornada laboral será de 37,5 horas semanais a xornada completa e a duración do contrato será dende 15 de xuño ata 15 de setembro de 2018

As funcións a realizar serán as seguintes:

-Xestionar a Oficina de información turística do municipio.



- Realizar as atencións aos visitantes da Oficina de Turismo.
- Realizar as acollidas de eventos que impliquen estancias e actividades no municipio.
- Planificar as actividades de oferta turística do municipio.

SEGUNDA. Requisitos dos aspirantes. Para optar á praza os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias-solicitudes:

- a) Ser español/a ou nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, ou nacional dalgún Estado no que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, ou demais estranxeiros residentes legalmente en territorio español.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade.
- c) Estar en posesión do título académico esixido nas bases xerais e específicas para ingresar no emprego de referencia na data en que remate o prazo de presentación de instancias, neste caso técnico superior en información e comercialización turística ou técnico superior en guía, información e asistencia turística; técnico en empresas e actividades turísticas, ou grado ou diplomado en turismo ou equivalente homologado.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditas prazas. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia axunta ás presentes Bases).
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenrolo de funcións públicas por sentenza firme. Se acreditará mediante declaración xurada (ou na declaración da Instancia axunta ás presentes Bases).
- f) Non estar incurso en ningunha das incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas sinaladas na lexislación vixente. Se acreditará mediante declaración xurada (ou na declaración da Instancia axunta ás presentes Bases). No caso de que exista algunha incompatibilidade se manifestará polo participante, para que sexa, se procede autorizado polo Concello.
- g) Estar en posesión do título CELGA IV ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditálo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 5.

TERCEIRA. Instancias. As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo, na que os aspirantes deberán consignar nomes e apelidos, domicilio e documento nacional de identidade e manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base Segunda, referidas sempre á data de expiración do prazo que se sinala a continuación para a presentación de instancias, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Foz, e presentaranse no Rexistro Xeral deste, en horas de oficina e **durante o prazo de 7 días naturais, a contar desde o día seguinte en que apareza publicado o anuncio-extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP)**. En todo caso, a presentación de instancias por calquera dos medios establecidos no art. 38 da Lei 30/92, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, **fora do rexistro xeral**, precisarán notificación da solicitude vía fax ao nº 982 14 16 00, o mesmo día da súa presentación.

• **Achegarse á instancia (ANEXOS I e/o II) inescusablemente a seguinte documentación:**

- Fotocopia compulsada do D.N.I. (no seu defecto, resguardo do D.N.I. ou pasaporte).
- Fotocopia compulsada da titulación requirida para o acceso ao posto.
- Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2ª d) e e) ou, no seu caso, declaración contida no Modelo de Instancia adxunto ás presentes Bases.
- Os méritos deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada.
- Deberá presentarse **declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade**, de acordo co establecido **Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao**

Servizo das Administracións Públicas, ou no caso de incorrer en algunha incompatibilidade, declaración xurada da actividade/es, horario e retribucións.

- Copia compulsada do resgardo que xustifique o pago ao Concello de Foz, na conta do BBVA 01826219520000001281, da cantidade **de 30 Euros, segundo o establecido no apartado 7º da Ordenanza reguladora da taxa por expedición de documentos do Concello de Foz, publicada na páxina web concellodefoz.es, en concepto de dereitos de exame, cantidade que únicamente será devolta se o aspirante resultase excluído por falta dos requisitos esixidos para tomar parte na convocatoria. A non presentación e pago da taxa por dereitos de participación nos procesos selectivos dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinado a exclusión do aspirante. Quedando da seguinte maneira: POSTO DE TRABALLO A2: 30 EUROS.**
- Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución no prazo máximo de dous días naturais, pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e o prazo para a corrección da documentación. No caso de non existir aspirantes excluídos, se poderá elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao proceso selectivo.

Aqueles méritos que non estean correctamente documentados ou non estean contemplados nas presentes bases, non serán tidos en conta polo tribunal de selección.

A experiencia profesional deberá acreditarse con certificados de empresa indicando posto e duración do contrato (orixinais ou fotocopia autenticada) **ou** contrato de traballo e **tamén** certificado da Seguridade Social (informe de vida laboral, orixinal ou fotocopia autenticada).

CUARTA. Admisión de aspirantes e normas xerais de desenvolvemento dos procesos selectivos.

4.1.- Publicarase no taboleiro de edictos de Edictos da Casa Consistorial e na sé electrónica do Concello, <http://concellodefoz.sedelectronica.es>, (taboleiro de edictos e portal de transparencia) a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a composición nominativa do tribunal cualificador cos titulares e suplentes e a convocatoria do tribunal para a baremo de méritos, así coma a convocatoria para a realización das probas comprendidas dentro da fase oposición.

4.2.- Normas xerais no desenvolvemento do proceso de selección:

- Baixo ningunha circunstancia se facilitará información telefónica sobre prazos de presentación de instancias, documentación, listaxes de admisión de aspirantes, cualificacións obtidas ou similares. O Concello unicamente facilitará datas de publicación de diarios e localización de documentos informativos no taboleiro de Edictos. Calquera outra cuestión ou incidencia relativa ao desenvolvemento do proceso selectivo será resolta polo tribunal cualificador designado para o proceso selectivo.
- A documentación acreditativa dos méritos deberá estar presentada no prazo máximo de presentación de instancias, non podendo, durante o prazo de subsanación de documentación, engadir como documentación de novos méritos non presentados en dito prazo.
- A experiencia profesional deberá acreditarse con copia do contrato ou certificado de empresa, máis o informe de vida laboral.
- En relación á experiencia formativa se considerará unicamente válida a emitida por centros oficiais e/ou homologados.
- Os aspirantes serán convocados en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados polo Tribunal con absoluta liberdade de criterio, e deberán ir provistos do DNI. A non presentación dun aspirante á proba práctica no momento de ser chamados determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar no mesmo e quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo.
- A orde de actuación dos aspirantes nos exercicios que non se podan realizar conxuntamente será por orden alfabético.

QUINTA: Procedemento de selección.- A selección se realizará mediante o sistema de concurso-oposición, segundo o baremo establecido nas bases específicas. O procedemento de selección dos aspirantes constará de dúas fases diferenciadas, celebrándose en primeiro lugar a fase de oposición, que será previa á de concurso.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma da puntuación obtida en cada fase.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base segunda realizarase unha proba de nivel aos aspirantes que foran propostos polo tribunal, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

SEXTA: Tribunal cualificador.- O Tribunal cualificador, estará constituído por cinco membros nomeados polo Sr. Alcalde-Presidente. A composición do Tribunal se axustará ao disposto legalmente, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e Secretario do Tribunal.

O Tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que se estimen pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas respectivas especialidades técnicas.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos membros presentes, tódalas dúbidas que xurdan da aplicación das normas contidas nestas Bases e determinará a actuación procedente nos casos non previstos. Os seus acordos só poderán ser impugnados nos supostos e na forma establecida na Lei 30/1992 de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (en adiante LRX)

Os membros do Tribunal deberán de absterse de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da LRX, notificándoo á autoridade convocante. Os aspirantes poderán recusalos, conforme establece o artigo 29 do citado Corpo Legal.

A actuación do Tribunal haberá de axustarse estritamente ás Bases da Convocatoria.

SÉTIMA.- Relación de seleccionados e presentación de documentos.- Rematada a cualificación dos aspirantes se determinará a orde de clasificación definitiva, efectuada a cal o Tribunal, tendo en conta que o número de aprobados non pode superar o de prazas convocadas, publicará no lugar de celebración do último exercicio e no taboleiro de edictos da Corporación anuncio no que apareza o resultado final das probas, con expresión dos nomes e apelidos dos aspirantes que maior puntuación obtiveran e que por conseguinte se propoñen para o nomeamento, elevando dita proposta ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello como órgano competente da Corporación. Asemade elaborará una relación de reservas por orde de puntuación obtida por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia dos/as seleccionados/as durante o período polo que dura o contrato.

De producirse empate en dita cualificación definitiva, este se dirimirá por aquel aspirante que alcanzase mellor puntuación na fase oposición. De persistir o empate se resolverá por orde alfabético, iniciándose o escalafonamento pola orde de actuación establecido polo tribunal.

Os aspirantes propostos están obrigados a presentar na Secretaría do Concello, dentro do prazo de dous días naturais seguintes ao de dita publicación, os documentos necesarios que se lle requirían polo Concello para formalizar o contrato de traballo. Aquelas persoas que estean desempeñando outra actividade retribuída deberán presentar neste mesmo prazo a autorización da organización contratante de compatibilidade, sen prexuízo do oportuno expediente de compatibilidade que se tramite no Concello de Foz para autorizar dita situación, no caso contrario, a persoa proposta non poderá ser nomeada.

Se dentro do prazo indicado e salvo casos de forza maior, algún dos aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non reunira algún dos requisitos citados, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incorrer por falsidade na instancia solicitando tomar parte nas probas. Neste caso o Sr. Alcalde efectuará nomeamento a favor do aspirante que, superando a puntuación mínima esixida en cada un dos exercicios da oposición, siga a orde de clasificación final ao proposto.

OITAVA.- Exercicios e Baremo de méritos. Realizarase unha fase de oposición e unha fase de concurso para a selección de cada persoa que se vaia a contratar

A **fase de oposición** constará da realización dun exercicio práctico de forma escrita relacionado co posto de traballo a desempeñar, que acredite a idoneidade dos aspirantes ao posto de traballo ofertado, **puntuándose de 0 a 20** e debendo acadarse para aprobar un mínimo de 10 puntos.

Na **fase de concurso**, o Tribunal examinará os méritos presentados polos aspirantes coa instancia e os cualificará con arranxo ao seguinte baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, ata un máximo de **5 puntos**.



- Por servizos efectivamente prestados en postos de idénticas e/ou similares características e funcións ao emprego que se opta e dependentes dunha Administración Pública: 0,06 puntos por cada mes completo de servizo.

- Por servizos prestados na empresa privada: 0,03 puntos por cada mes completo de servizo.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A experiencia profesional deberá acreditarse con contratos de traballo ou certificados de empresa indicando posto e duración do contrato (orixinais ou fotocopia autenticada) xunto co certificado da Seguridade Social (informe de vida laboral, orixinal ou fotocopia autenticada).

CURSOS: (hasta un máximo de **1,5 puntos**).

- Por cursos de formación relacionados co posto de traballo a desempeñar impartidos por centros homologados e pola propia Administración Pública:

- De menos de 25 horas.....0,10 puntos
- De 26 a 50 horas.....0,20 puntos
- De 51 a 75 horas.....0,30 puntos
- De 76 a 1000,40 puntos
- De 101 a 150 horas0,60 puntos
- De 151 horas en adiante0,80 puntos

En caso de non constar a duración dos mesmos en horas, se non en días, se computarán a razón de 4 horas por día.

- Cursos de galego:

- Por estar en posesión do título Celga III..... 0,50 puntos.
- Por estar en posesión do título Celga IV0,60 puntos.
- Por estar en posesión do título Celga V0,70 puntos.

Aqueles méritos que non estean correctamente documentados ou non estean considerados nas presentes bases, non serán tidos en conta polo tribunal de selección.

NOVENA.- Cualificación de exercicios.-

A puntuación total do proceso selectivo será a suma da puntuación obtida en cada fase.

DÉCIMA.- Relación de aprobados e presentación de documentos.- Rematada a cualificación dos aspirantes se determinará a orde de clasificación definitiva, efectuada a cal o Tribunal, tendo en conta que o número de aprobados non pode superar o de prazas convocadas, publicará no lugar de celebración do último exercicio e no taboleiro de edictos da Corporación anuncio no que apareza o resultado final das probas, con expresión dos nomes e apelidos dos aspirantes que maior puntuación obtiveran e que por conseguinte se

propoñen para nomeamento, elevando dita proposta ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello como órgano competente da Corporación. Asemade elaborará una relación de reservas por orde de puntuación obtida por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia do / a seleccionado / a durante o período polo que dura o contrato.

De producirse empate en dita cualificación definitiva, este se dirimirá por aquel aspirante que alcanzase mellor puntuación na fase oposición. De persistir o empate se resolverá por orde alfabético, iniciándose o escalafonamento polo orde de actuación establecido polo tribunal.

Os aspirantes propostos están obrigados a presentar na secretaría do concello, dentro do prazo que se lle indique polo concello, os documentos necesarios que se lle requiran para formalizar o contrato de traballo.

Se dentro do prazo indicado e salvo casos de forza maior, algún dos aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non reunira algún dos requisitos citados, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte nas probas. Neste caso o Sr. Alcalde efectuará nomeamento a favor do aspirante que, superando a puntuación mínima esixida en cada un dos exercicios da oposición, siga a orde de clasificación final ao proposto.

UNDÉCIMA.- Nomeamento e formalización do contrato.-

Unha vez presentada a documentación a que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación fará o nomeamento a favor dos/as aspirantes propostos/ as polo Tribunal Cualificador, e será nulo o nomeamento de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme a 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 nomeamento.

Mentres non se formalicen os respectivos contratos e non se incorporen ao posto de traballo, as/ os aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, e poderá quedar sometida a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, quedando suxeita a lexislación laboral pertinente.

DUODÉCIMA.- Incidencias.-

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquelo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, reguladora das Bases de Réxime Local e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Excepto a convocatoria, que se publicará segundo o que se establece na base 3ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo se farán públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial e na sede electrónica do Concello, <http://concellodefoz.sedelectronica.es>, (tablón de edictos e portal de transparencia).

Terceira.- Tódolos actos administrativos derivados de esta 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. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, se poderá interpor RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Lugo, no



prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpor RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poda exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA para o proceso de selección de 1 Técnico de Turismo

D/Dona _____, con DNI nº _____, con
endereço

_____, C.P _____, Localidade _____, e teléfono de
contacto _____.

EXPON:

Que tendo coñecemento da Convocatoria do proceso selectivo para a realización dun contrato laboral temporal DE AXENTE DE DESENVOLVEMENTO TURÍSTICO/A PARA O CONCELLO DE FOZ.

E declarando explicitamente coñecer e aceptar as Bases reguladoras da Convocatoria, cumprindo os requisitos de acceso da Base 2ª.

Achégase a tal efecto a seguinte documentación: (marcar cunha X)

- D.N.I. autenticado.
- Titulación autenticada.
- Documentación autenticada méritos e xustificante bancario de pago de taxas.

SOLICITA: sexa admitida esta Instancia para participar no proceso selectivo referido.

Data, D.N.I. e sinatura do/a aspirante:



CONCELLO DE
FOZ

O ALCALDE,

JAVIER JORGE CASTIÑEIRA