



CONCELLO DE VILASANTAR (A Coruña)

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL URXENTE, A XORNADA COMPLETA DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE TURISMO PARA OS CONCELLOS DE VILASANTAR, BOIMORTO E SOBRADO.

Primeira. Obxecto da Convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral temporal, por obra ou servizo de duración determinada dun/ha técnico/a de turismo para realizar os traballos que figuran descritos na memoria da solicitude de subvención presentada á Exema. Deputación Provincial da Coruña no marco do programa de subvencións dirixido aos concellos e agrupacións de concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para o financiamento do gasto de persoal das oficinas de turismo durante o exercicio 2017, e publicada resolución provisional de concesión de subvención no BOP n.º 43 de data 02/03/2018.

A finalidade da contratación do técnico de turismo é dinamizar as oficinas de turismo dos concellos de Vilasantar, Boimorto e Sobrado e, en consecuencia, o sector turístico do territorio mediante as seguintes actuacións:

- Atención continua de peregrinos e turistas que realizan o Camiño Norte polos concellos agrupados.
- Realización de visitas guiadas polos concellos para dar a coñecer os recursos turísticos, gastronómicos, patrimoniais, etc. Tanto con turistas, peregrinos... ou por petición grupal.
- Promoción e difusión da oferta local turística a través de campañas de promoción, redes sociais, etc.
- Elaboración dun inventario de recursos turísticos: aloxamentos, visitas, mapas, onde comer, que visitar (monumentos relixiosos, patrimonio natural, arquitectura civil, festas, feiras, mercados, conxuntos etnográficos, etc). Posteriormente realización de folletos e/ou guías conxuntas dos tres concellos segundo a información inventariada.
- Impartición de formación básica ó sector turístico – hosteleiro dos concellos agrupados.
- Proxectos de estudo para a elaboración dunha páxina web de turismo dos concellos agrupados e para a implantación de centros de interpretación.
- Actualización da información turística nas redes sociais e páxinas webs dos concellos agrupados.
- Realización de folletos e/ou guías turísticas de cada un dos concellos.

Esta contratación será a 37,5 horas semanais. O tipo de contrato será por obra ou servizo determinado e a retribución mensual será de 1096,67 euros brutos mensuais (quedando incluída a parte proporcional de paga extra na retribución sinalada)

Segunda.- Requisitos dos/as aspirantes.

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado por doenza física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. No caso de minusvalía que non impida o exercicio das súas funcións deberá xustificarse por medio de certificación da Consellería competente da Xunta de Galicia.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.



CONCELLO DE VILASANTAR (A Coruña)

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquer das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separada ou inhabilitado. De ser nacional doutro estado non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado nos termos o acceso ao emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas conforme á normativa vixente.

f) Posuír, como mínimo, o carné de conducir tipo B1.

g) Atendendo ao establecido no apartado 3 das bases de convocatoria do Programa DP0029/2017, as persoas a contratar deberán estar en posesión dalgún 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

No caso de ter máis dunha destas titulacións deberá indicar que titulación é usada como requisito da convocatoria e cal é usada na fase de concurso (formación)

h) Estar en posesión do CELGA 4 ou dun título equivalente ou superior. Se a persoa proposta para contratación non cumpre este requisito, terá que superar unha proba oral e escrita de coñecemento de nivel de Galego esixido.

Terceira.- Presentación de Solicitudes:

O Concello de Vilasantar dará publicidade a convocatoria por anuncio na páxina web do concello www.vilasantar.gal e publicará as bases de selección no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal www.vilasantar.gal, facendo referencia ós requisitos que deben reunir o/a traballador/a a contratar conforme da anterior base segunda.

Os/as aspirantes presentarán instancia (Anexo I) dirixida ao Sr. Alcalde, dentro do prazo de cinco días hábiles a contar denden o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria na páxina web do concello, no Rexistro Xeral do Concello de Vilasantar en horario de 9:00 a 14:00 horas, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (neste casos os/as aspirantes deberán comunicalo mediante fax 981778166 durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. A instancia acompañarase de :

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Copia cotexada do título ou declaración ou certificado de estar en condición de obter o título esixido nas bases para a praza antes do remate do prazo de presentación de instancias, de existir varias titulacións deberá indicar que titulación é usada como requisito da convocatoria e cal é usada na fase de valoración de méritos.
- Toda a documentación orixinal ou compulsada acreditativa do cumprimento dos requisitos de participación contados na cláusula segunda destas bases.



CONCELLO DE VILASANTAR (A Coruña)

- Currículo do/a aspirante.
- Acreditación do coñecemento do galego.
- Carnet de conducir tipo B.
- A relación dos méritos que aleguen, nomeados segundo a orde establecida no apartado de méritos.

A dita relación acompañaránse os documentos xustificativos dos mesmos:

- Por ter experiencia en posto similar será acreditada mediante contratos de traballo e informe de vida laboral, actualizado, da Seguridade Social, sempre que poda acreditarse a categoría profesional desempeñada.
- Cursos de formación relacionados coas funcións do posto de traballo mediante copia compulsada do correspondente título ou diploma.

Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.

A documentación presentada deberá ir acompañada pola solicitude que aos interesados se lles facilitará no rexistro do Concello.

Serán publicadas no taboleiro de edictos do concello e na páxina web as listas de admitidos e excluídos coa motivación da exclusión elevándose a definitiva a lista provisional de admitidos de non existir excluídos e outorgando dous días hábiles aos excluídos, no seu caso, para alegacións sendo necesaria aprobación de lista definitiva.

Trala lista provisional elevada a definitiva ou lista definitiva de admitidos, procederá o tribunal de selección á valoración dos méritos dos/as aspirantes admitidos/as.

Nesta resolución indícarase tamén cal será a data, lugar e hora na que se haberá de levar a cabo a valoración dos méritos a que se refire a base quinta así como a composición do tribunal de selección.

En ningún caso, serán valorados aqueles méritos que non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar o méritos a que se refiren.

Cuarta:- Tribunal de selección.

Estará integrado polos membros que se indiquen no momento de publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente sen a asistencia de mais da metade dos seus membros debendo estar presentes o presidente e o secretario.

O Tribunal cualificador poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaránse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.



CONCELLO DE VILASANTAR (A Coruña)

Quinta:- Selección de aspirantes.

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases: valoración de méritos e entrevista persoal.

5.1 Valoración de méritos.

Unha vez reunido o Tribunal de selección procederase á valoración dos méritos de acordo co seguinte baremo:

a) Experiencia profesional: ata un máximo de 3,5 puntos que se valorarán da seguinte forma:

- Por servizos prestados para calquera administración pública como funcionario de carreira ou interino ou contratado laboral fixo ou temporal, en posto de igual ou similar categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,2' puntos por cada mes de servizo.

- Por servizos prestados en empresas privadas como contratado laboral fixo ou temporal, en postos de igual ou similar categoría e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias do posto que se convoca; 0,10 puntos por cada mes de servizo.

A experiencia profesional deberá xustificarse mediante contratos de traballo e vida laboral actualizado, expedida pola Seguridade Social, acreditando sempre a categoría profesional desempeñada, non computándose os períodos inferiores a un mes.

A experiencia en administración pública poderá xustificarse con certificado de contratación e da súa duración acompañado de informe de vida laboral.

b) Por coñecemento dun idioma oficial, distinto do castelán e do galego, recoñecido polo EOI: ata un máximo de 1,5 puntos, que se recoñecerán da seguinte forma: (só se valorará un título ou certificado por idioma, o de maior puntuación debidamente acreditado)

- Por cada curso de nivel medio B1 ou equivalente: 0,50 puntos.

- Por cada curso de nivel avanzado B2 ou equivalente: 0,75 puntos.

c) Formación en materias relacionadas coas tarefas do posto de traballo convocado, impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por estes. Ata 4 puntos, que se recoñecerán da seguinte forma:

- Cursos de ata 49 horas: 0,20 puntos.

- Cursos de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de máis de 100 horas: 1 punto.

A formación deberá acreditarse mediante títulos orixinais, ou copias compulsadas, expedidos pola administración pública ou por calquer outra entidade sempre que estean homologados por unha administración pública, autonómica ou estatal, homologación que deberá amosarse no momento da presentación da instancia ou solicitude de participación no proceso selectivo.



CONCELLO DE VILASANTAR (A Coruña)

5.2. Segunda fases: Entrevista curricular. Máximo 3 puntos.

O Tribunal realizará unha entrevista curricular a todos os aspirantes coa finalidade de avaliar a adecuación da persoa candidata ao posto de traballo. O tribunal preguntará sobre aspectos do currículo así como a cuestións relativas ás funcións a desempeñar no posto de traballo, a súa actualización de coñecementos e o coñecemento dos concellos de Vilasantar, Boimorto e Sobrado, do Camiño Norte e das súas ofertas turísticas.

A entrevista terá lugar no Salón de Plenos da Casa do Concello, unha vez rematada a valoración de méritos. A puntuación máxima será de 3 puntos.

O tribunal despois da cualificacións publicará a lista coa cualificacións definitiva dos aspirantes por orde de puntuación no Taboleiro de anuncios dos Concello, elevando a proposta de contratación ao Sr. Alcalde- Presidente da persoa seleccionada por orde de puntuación.

Así mesmo o Tribunal poderá formular proposta ao Sr. Alcalde – Presidente para deixar deserta a convocatoria no caso de que ningún dos aspirantes acredite méritos suficientes.

No caso de que o aspirante seleccionado renunciase á contratación ou non puidese acreditar os requisitos necesarios, considerarase proposto o seguinte da lista.

Se algún dos/as candidatos/as inicialmente proposto renunciase á contratación ou non puidese acreditar os requisitos necesarios, a proposta de contratación da Comisión Seleccionadora sería a favor dos seguintes con maior puntuación total. Crearase unha bolsa por decreto da alcaldía para a cobertura de posibles vacantes, sempre que os aspirantes obtivesen alomenos a metade da puntuación máxima do proceso selectivo como requisito para formar parte de dita bolsa de emprego, que queda sen efectos unha vez xustificada a subvención da Deputación Provincial da Coruña.

A comisión non poderá en ningún caso propoñer máis aspirantes como aprobados que o número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobado que contradiga este mandato será nula de pleno dereito.

A avaliación do concurso e o desenvolvemento das probas selectivas, así como, a puntuación outorgada e a proposta que se eleve á Alcaldía – Presidencia, recollerase razoadamente nunha acta, que se levantará ao efecto, elevando a identificación do/a aprobado á Alcaldía - Presidencia

Sexta.- Formalización e duración do contrato.

A contratación formalizarase a requerimento da Administración, previa presentación polo/a aspirante seleccionado/a, no prazo de dous días hábiles, da seguinte documentación:

a) Certificado médico oficial, acreditativo de non padecer enfermidade ou minusvalía que impida exercer a función propia a desenvolver.



CONCELLO DE VILASANTAR (A Coruña)

b) Declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade para ser persoal da/s Administracións Públicas, e non ter sido separado do servizo público.

A duración do contrato será dende a sinatura ata o 31 de decembro de 2018.

Sétima.- Incidencias.

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

Oitava.- Dereito supletorio:

No non previsto nestas bases estarás ó disposto na lexislación laboral vixente que resulte de aplicación e, especialmente, ó disposto no Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, e no Real decreto lei 8/1997, do 16 de maio, e demais lexislación concordante en materia laboral, así como normativa administrativa Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público e demais normativa administrativa básica e de desenvolvemento aplicable en materia de selección de persoal o servizo das administracións públicas.

Novena.- Norma final.

A presente convocatoria, as súas bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderanse impugnar no caso e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Vilasantar, 20 de Marzo de 2018

O alcaide.



Fernando Pérez Fernández



CONCELLO DE VILASANTAR (A Coruña)

ANEXO I.

MODELO DE INSTANCIA.

D./

Dna.....
..... con DNI número e con domicilio a efectos de
notificación e comunicación en
CP.....localidade.....telf..... e correo electrónico
.....

EXPON:

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada e das bases para a selección dun/ha Técnico de Turismo a 37,5 horas semanais como persoal laboral temporal non permanente do Concello de Vilasantar.

II.- Que está en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección.

Polo exposto,

SOLICITO:

Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, aportando a estes efectos a documentación que se achega.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA.

- Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.

-
-
-
-
-
-
-

(No caso de ser necesario continuarase ao reverso enunciando a documentación que se achegue)

Lugar e data.

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILASANTAR (A CORUÑA).