



Valdoviño



VALDOVIÑO

ANUNCIO

Por decreto de Alcaldía núm. 291/2024 de 11.06.2024, acordouse convocar proceso selectivo para contratación de dous/dúas técnicos/as de turismo, funcionarios/as interinos/as en réxime de execución de programas de carácter temporal no Concello de Valdoviño; ao abeiro de subvención do programa DP0029 da Deputación Provincial da Coruña; así como aprobar as bases.

O prazo de presentación da solicitude é de **10 DIAS NATURAIS** contados dende o seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Publicase a parte dispositiva do citado decreto, xunto coas bases de contratación e modelo de instancia, sendo o contido o seguinte:

“Na súa virtude, e en exercicio das competencias establecidas no artigo 21.1 da lei 7/85 de 2 abril

RESOLVO

PRIMEIRO.- Aprobar a convocatoria para proceder á selección, para a cobertura interina, do dous técnicos de turismo, por execución de programas de carácter temporal, que non superará a tres anos, ampliable ata doce meses

SEGUNDO.- Aprobar as Bases de Selección anexas ao presente acordo.

TERCEIRO.- Publicar o anuncio das presentes bases no BOP, no Taboleiro de Anuncios do concello e na páxina web municipal.

“BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DE DOUS TECNICOS DE TURISMO, FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN RÉXIME DE EXECUCIÓN DE PROGRAMAS.

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria

Estas bases teñen por obxecto o nomeamento de dous técnicos de turismo durante un máximo de catro meses coa finalidade de promocionar e difundir as diferentes actividades turísticas entre a poboación de Valdoviño e os visitantes, vinculada á subvención concedida pola Deputación Provincial a través do Programa DP0029 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 ano 2024.

As funcións a desempeñar serán, en xeral, as seguintes: atención ao público, atención telefónica, dar resposta a información demandada a través de correo ordinario, fax e correo electrónico, preparación de material promocional turístico para distintas feiras e eventos, colaborar no deseño e na elaboración de rutas comarcais, realización de visitas guiadas, arquivar documentos e informes, cubrir formularios e elaborar informes estatísticos.

Segunda.- Orzamento

Toda vez que o financiamento deriva do programa subvencionado indicado. Concedida a axuda as aplicacións orzamentarias nas que se xerará crédito serán 432.12001, 432.12009, 432.12100, 432.12101 e 432.16000.

Terceira.- Persoal a seleccionar.

Persoal oficina de turismo, na modalidade de funcionario/a interino/a en réxime de execución de programas conforme ó artigo 10.1. c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público, vinculado á subvención concedida, o nomeamento se estenderá durante catro meses ao ano na época estival e o programa extenderase 3 anos ampliable 12 meses (condicionado a subvención concedida anulamente pola Deputación da Coruña para oficinas de turismo) Iniciarase coa maior brevidade en canto se remate o proceso de selección de persoal.

Cuarta.- Retribucións

As retribucións serán as correspondentes a un subgrupo A2, con nivel complemento e destino 18 e complemento específico de 50 euros.

Quinta.- Xornada de traballo

Xornada parcial, do 92% (34,5 horas semanais). Podendo variar en función do financiamento dispoñible.

Sexta.- Requisitos dos/as aspirantes

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

- a) Teren nacionalidade española ou seren nacionais dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacionais daqueles Estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Teren cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Técnico superior en guía, información e asistencia turística ou equivalente, Grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto 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 mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

Sétima.- Dereitos de exame.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 40,00 € , de conformidade co disposto no artigo 5, concepto 4 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola participación en probas selectivas do Concello de Valdoviño.

O dito importe poderase facer efectivo mediante carta de pago expedida polo Concello ou a través de transferencia bancaria na conta do Concello de Abanca: IBAN ES47 2080 0213 5431 1000 0026, especificando dereitos de exame para técnico de turismo.

En ningún caso a presentación e pago de taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación de instancia.

De conformidade co disposto no artigo 6 a citada Ordenanza Fiscal , aplicaranse as exencións e bonificacións previstas no artigo 6 da devandita Ordenanza Fiscal.

Oitava.- Órgano de selección

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dun Presidente, tres Vogais e un Secretario, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto polo art. 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que será esixible a todos e cada un deles individualmente considerados, ben polos coñecementos profesionais que posúan da materia de que se trate ou polos seus coñecementos específicos sobre selección de persoal, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. Deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o resto do persoal eventual non poderán formar parte deles. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por delegación de ninguén.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte destes e de intervir cando concorran algunha das circunstancias sinaladas no artigo 23.2 da Lei 40/2015. Tampouco poderán formar parte do tribunal os funcionarios que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Os membros do tribunal que estean incursos nalgunha desas causas deberán comunicalo inmediatamente á autoridade convocante, quen resolverá o procedente.

Os aspirantes poderán recusar aos membros dos tribunais, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas se así o estiman necesario ou adecuado, que actuarán con voz pero sen voto. Así mesmo resolverá todas as dúbidas que poidan xurdir na aplicación das presentes bases.

No que respecta á súa constitución e formación de vontade, rexerá pola Lei de procedemento administrativo, estando facultada para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e os problemas que se puideran plantexar.

Novena.- Publicidade da convocatoria

A Convocatoria anunciarase mediante publicación dun anuncio no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*, no taboleiro de anuncios municipal, e na páxina web do concello: www.concellodevaldovino.com.

Décima.- Procedemento de selección. Oposición libre.

Proba escrita eliminatória.

Décimo primeira.- Presentación de solicitudes e admisión de candidatos

As instancias solicitando tomar parte nos procesos selectivos, co modelo oficial ou normalizado que figura como anexo I destas bases, dirixiránse á Alcaldía da Corporación e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, debidamente cumprimentadas, durante o prazo de 10 días naturais, contados dende o seguinte hábil ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

Poderán, así mesmo, remitirse as instancias na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015. Se consonte este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer o selo da correspondente oficina de correos na devandita solicitude. Noutro caso, só a data de inscrición da instancia no rexistro xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

Non se admitirán as solicitudes que non se formulen no modelo oficial que figura como anexo I nin as que se reciban no Concello unha vez aprobada pola Alcaldía a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as definitiva, se for o caso, con independencia do procedemento utilizado para envialas.

Para ser admitido para tomar parte no proceso de selección, bastará con que os/as aspirantes manifesten nas súas instancias que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base Sexta desta convocatoria, referidos ao día no que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo presentar xunto coa solicitude, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI , PASAPORTE, NIF
- b) Fotocopia da titulación esixida para participar na convocatoria
- c) Xustificante do pago das taxas
- d) Celga 4 (ou equivalente)

A documentación que se presente deberá estar numerada correlativamente.

O segundo día hábil seguinte a aquel no que finalice o prazo de presentación de solicitudes, como máximo, acordarase, por Resolución da Alcaldía, a admisión e exclusión de candidatos/as, se fose o caso, e publicarase inmediatamente a lista de admitidos/as e excluídos/as no taboleiro de anuncios municipal, con indicación do día e

hora estimada para o inicio das probas de selección (en función do número de candidatos/as admitidos/as), procurando que non se demore máis de cinco días hábiles, e así mesmo determinará a composición do órgano de selección. Durante o prazo dos dous días hábiles seguintes poderanse presentar reclamacións, que, do mesmo xeito, serán resoltas por resolución da Alcaldía o día hábil seguinte a aquel no que finalice o dito prazo. O resultado, no caso de que houberse modificacións ou reclamacións, publicarase inmediatamente no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Décimo segunda.- Proba escrita

- Primeiro exercizo. Proba escrita (en galego)

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente en contestar por escrito en galego, no tempo máximo de 1 hora un cuestionario de vinte (20) preguntas curtas ou tipo test, relativas á historia de Valdoviño e a súa Comarca, á realidade física e xeográfica do termo municipal e aos recursos patrimoniais e turísticos que posúe (Xeografía de Valdoviño. Comunicaci3ns, lugares e parroquias. Historia de Valdoviño. O patrimonio de Valdoviño: histórico, artístico, natural. Patrimonio inmaterial: festas, tradicións e gastronomía.)

Este exercicio é eliminatorio, e valorarase ata o máximo de 20 puntos (a razón de 1 punto cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de 10 puntos. Realizaranse dúas preguntas de reserva, para o caso de empate.

As respostas falladas descontarán 0,50 puntos.

As respostas en branco descontarán 0,25 puntos.

O tribunal poderá chamar aos aspirantes para a lectura do seu exame.

Segundo exercizo.- Proba de galego.

Unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento de galego requirido nas bases (CELGA 4, ou equivalente).

Este exercicio consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba; que resultará acorde ás características funcionais da vacante convocada, e na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria (CELGA 4). Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

As persoas que non obteñan a cualificación de aptas nesta proba específica ou que, alternativamente, non teñan acreditado posuír o CELGA 4 (ou equivalente), quedarán eliminadas do proceso selectivo.

Décimo terceira.- Selección

O órgano de selección reunirse á hora determinada polo Sr. Alcalde de acordo co indicado na base décima primeira, e despois de ser anunciado no taboleiro de anuncios

do Concello, para realizar a selección e propoñer á Alcaldía a designación dos dous candidatos que maior puntuación obtivesen.

Poderase deixar deserta a convocatoria se se considera procedente.

Unha vez realizada a selección proporase á Alcaldía a elaboración dunha listaxe cos restantes candidatos, por orde da puntuación obtida, para os efectos exclusivos de cubrir o posto, no caso de que algún dos seleccionados non puidese ser nomeado, causase baixa ou outras incidencias.

A listaxe de aspirantes será aprobada por resolución da Alcaldía e publicarse no Taboleiro de anuncios do Concello para os efectos de notificación a todas as persoas participantes e os demais interesados. Contra a resolución aprobatoria das listaxes, que agotará a vía administrativa, poderá interpoñerse un recurso contencioso-administrativo segundo o que dispón a normativa vixente.

As listaxes permanecerán en vigor mentres dure o servizo.

Décimo cuarta.- Incorporación

O/os que resulten seleccionado/os, dentro dos tres días hábiles seguintes ao da publicación do resultado no Taboleiro de Anuncios Municipal, tendo tal publicación efectos de requirimento, deberá de achegar, no caso de que non o fixera con anterioridade, a seguinte documentación:

- Declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción

- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

- Informe médico / certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

Unha vez achegada a documentación, será nomeado, por resolución da Alcaldía, funcionario/s interino en réxime de execución de programas do concello para o cargo para o que foi seleccionado.

Quen dentro do prazo de tres días indicado, salvo causa de forza maior, non presentara a documentación, non poderá ser contratado, quedando anuladas todas as actuacións, sen menoscabo da responsabilidade na que puidese incorrer por falsidade na súa instancia, pasando a ocupar o seu posto o seguinte candidato por orde da puntuación obtida.

Coa finalidade de axilizar os trámites, os chamamentos ou requirimentos aos seguintes candidatos efectuaranse telefonicamente, contactándose con eles no número de teléfono que deixen de referencia na solicitude, pasando ao seguinte candidato no suposto de que non se contactase co que correspondera despois de tres chamadas en horas diferentes ao longo de dous días.

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

A presente convocatoria, as súas Bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das administracións públicas.

Décimo quinta.- Protección de datos de carácter persoal

De acordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal, incorporárase nun ou varios ficheiros, do/s que é responsable o Concello de Valdoviño.

Décimo sexta.- Réxime xurídico

Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e forma establecidos na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo

Décimo sétima.-Recursos.

Contra a Resolución da Alcaldía que aprrobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, en virtude do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia. Si se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto 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 a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que o/a interesado/a considera procedente.



Valdoviño



ANEXO I

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA CONVOCATORIA DO CONCELLO DE VALDOVIÑO PARA A SELECCIÓN DE DOUS TECNICOS DE TURISMO PARA PROGRAMAS SUBVENCIONADOS, NA MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR RÉXIME DE EXECUCIÓN DE PROGRAMAS.

D./

D.^a _____ con
DNI _____, con domicilio para os efectos de notificación en
_____ teléfono _____, e correo
electrónico _____

EXPOÑO:

- 1.-Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Valdoviño para o nomeamento de funcionario interino por execución de programas.
- 2.-Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita contratación e que reúno os requisitos esixidos.
- 3.-Que estou capacitado/a para o desempeño do posto e que non estou incurso/a en prohibición para me contratar nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- 4.-Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego a fotocopia do meu DNI ou Tarxeta de Residente.
- 5.-Que presento toda a documentación numerada correlativamente.

Por iso, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Asdo.: _____ ”

/ASINADO ELECTRONICAMENTE POLO ALCALDE NA DATA INDICADA Á MARXE/