

## A N U N C I O

### Convocatoria proceso selectivo para atención oficina de turismo

Por Resolución Alcaldía núm. 170/2019 de data 21 /05/2019 aprobáronse as bases e a convocatoria para a contratación de dous/dúas funcionarios/as interinos/as técnicos de turismo, e elaboración de bolsa de emprego, ao abeiro do programa de subvencións da Deputación provincial dirixido aos Concellos e agrupacións de Concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar o gasto das oficinas de turismo.

#### **“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DA OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN DE DOUS TECNICOS DE TURISMO, NA MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA PROGRAMAS SUBVENCIONADOS E ELABORACIÓN DUNHA BOSLA DE EMPREGO.**

##### **Primeira.- Obxecto da convocatoria**

Estas bases teñen por obxecto a contratación de dous técnicos de turismo na modalidade de funcionario/a interino/a e elaboración dunha bolsa de emprego, durante un máximo de dous anos, ante a posible convocatoria de programas subvencionados o ano que ven, 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 DP0029/2019 de subvencións dirixido a los concellos e agrupación 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 2019.

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.

A contratación na modalidade de funcionario interino ten por obxecto a execución dun programa de carácter temporal e duración determinada de conformidade cos artigos 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 23.2.c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e segundo o disposto nas seguintes normas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo.
- Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia.

- Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991 e supletoriamente o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado.

- Orde de 6 de xuño de 2002, do Ministerio de Administracións Públicas, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

O programa terá carácter temporal e unha duración determinada, a executar nun prazo de catro meses dende o nomeamento e toma de posesión coma funcionario interino.

#### **Segunda.- Orzamento**

Toda vez que o financiamento deriva do programa subvencionado indicado, sendo do 100%.

#### **Terceira.- Tipo de contrato e duración**

*Persoal oficina de turismo, na modalidade de funcionario/a interino/a* vinculado á subvención concedida, que se estenderá durante catro meses. Iniciarase coa maior brevidade en canto se remate o proceso de selección de persoal.

#### **Cuarta.- Retribucións**

As retribucións que se deben asignar a dito que deberá dibuxarse como de adicación especial (40 horas) sería o correspondente a un subgrupo A2, con nivel de complemento de destino 18 e complemento específico de 100 euros para unha xornada completa. Estes importes deberán redUcirse ao 50%, no programa subvencionado do ano 2019, aos efectos de seleccionar dous empregados, para que ambos poidan disfrutar de xornadas de descanso conforme á lexislación vixente.

#### **Quinta.- Xornada de traballo**

No ano 2019, os postos serán a media xornada. Tendo en conta que a xornada que a xornada que se fixará en programas subvencionados posteriores poderá variar, tendo en conta o financiamento disponible.

#### **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 do 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.**

Para participar no proceso selectivo non se abonarán taxas de exame, por carecer o Concello de Ordenanza.

#### **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 Legislativo 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 ningún.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte destes e de intervir cando concorra 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 incurso 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 constituirse 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, rexerase pola Lei de procedemento administrativo, estando facultada para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e os problemas que se poideran 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](http://www.concellodevaldovino.com).

#### **Decima.- Procedemento de selección. Oposición libre.**

Proba escrita eliminatoria.

#### **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, dirixiranse á Alcaldía da Corporación e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou sede electrónica, debidamente cumprimentadas, durante o prazo de 5 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:

- Fotocopia compulsada do DNI ou Tarxeta de Residente.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida para participar na convocatoria.

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 for 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 (excepto sábado) 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 exercicio- Proba escrita. ( en galego)

De carácter obrigatorio, consistente en contestar por escrito, (en galego) no tempo máximo de 1 hora un cuestionario de dez (10) 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. Comunicacións, 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 10 puntos (a razón de 1 punto cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de 5 puntos.

As respostas falladas non ponderarán con coeficiente negativo.

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

### **Décimo Tercera- Admisión de aspirantes**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos e nome . Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.concellodevaldovino.com](http://www.concellodevaldovino.com)).

As persoas aspirantes excluídas dispoñen dun prazo de dous días hábiles contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos. A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía. Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Tribunal cualificador. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.concellodevaldovino.com](http://www.concellodevaldovino.com)).

A inclusión das persoas aspirantes nas listas de admisión non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aquelas reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados/ as para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido nas presentes bases.

### **Décimo Carta.- Puntuación final, proposta de chamamento e creación de bolsa de emprego**

Ao rematar o proceso de selección o tribunal realizará unha proposta das persoas aspirantes preseleccionadas. No caso de que a persoa aspirante preseleccionada rexeite o posto de traballo, a persoa aspirante que ocupe o seguinte lugar poderá ocupar dita praza e así sucesivamente.

O nomeamento das persoas propostas quedarán condicionados á existencia de crédito que permita a contratación.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á formación da bolsa de emprego, por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para a súa contratación. Publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, así como na súa páxina web, de ser posible.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía e terá unha duración de dous anos.

En caso de empate, resolverase mediante a realización dunha proba oral.

Unha vez elaborada a bolsa de emprego remitirase ao departamento de secretaría do Concello.

Sendo aprobado un novo programa subvencionado, o departamento de secretaría avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa lle corresponda ser contratada.

No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ser contratada seguirase o chamamento segundo a orde de prelación establecido na bolsa.

Os chamamentos faranse por escrito de xeito que permita a constancia da recepción. Asemade poderase avisar por teléfono á persoa interesada, debendo quedar constancia, en todo caso, da data e hora en que cada aspirante sexa requirido/ a, mediante dilixencia estendida ao efecto polo/a funcionario/a que os realizase.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou a prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 e 15 horas, e o/a funcionario/a que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta.

Realizarase un máximo de tres chamadas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas. A estes efectos o/a aspirante deberá poñerse en contacto co departamento de secretaría contestando nun prazo de 1 día hábil, contado desde a recepción da comunicación. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase ao seguinte aspirante.

As persoas integrantes da bolsa que, sendo chamados para facer efectiva a contratación, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de motivo xustificado (causa de forza maior ou contrato que demostre situación laboral en activo en igual categoría), os seus dereitos quedando excluídos da bolsa.

A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo. Procederá á suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición da persoa interesada e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos: maternidade ou adopción legal, exercicio de representación sindical ou cargo público electo, matrimonio, falecemento de familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade, coidado de fillos menores de tres anos ou dun familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas, e calquera outra que se considere de forza maior.

Cando unha das persoas aspirantes incluídas na lista fose chamada para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

A persoa aspirante chamada para o servizo deberá presentar os documentos que se relacionan na base seguinte no tempo e prazo que se estipule no momento do chamamento.

#### **Décimo quinta.-Presentación de documentos**

Con anterioridade á formalización do contrato de traballo, o/a aspirante deberá aportar no prazo máximo de tres días hábiles os documentos que se relacionan a continuación, acreditativos do cumprimento dos correspondentes requisitos, agás os presentados xunto coa solicitude de participación:

- a) Declaración xurada de non ter sido despedido/ a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado/ a para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- b) Declaración xurada de non estar incurso/ a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- c) Certificado médico en modelo oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado/ a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.

Así mesmo, deberán poñer en coñecemento do Concello o seu número de afiliación á Seguridade Social e un número de conta bancaria do que sexan titulares, para os efectos do pago da correspondente nómina.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, algún das persoas aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder ó seu nomeamento, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

#### **Décimo sexta.- Normas finais.**

1.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradiga, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

2.- Todos os actos administrativos derivados desta Convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais Cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola 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.

3.- Contra as presentes Bases e a Resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse recurso de reposición ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o 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 contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

## 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 E ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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 a contratación indicada.

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 compulsada 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.

Valdoviño, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VALDOVIÑO”**

O que se fai público para xeral coñecemento.

Valdoviño, 21 de maio de 2019

O Alcalde,

Asdo: Alberto González Fernández