JOSE A. CACABELOS RICO (1 para 1)
ALCALDE
Data de Sinatura: 13/07/2020
HASH: 26ec291bb9b9d1344d4ba304896fce840

ASUNTO: BASES QUE REXEN NA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN, BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO LABORAL TEMPORAL DE 2 INFORMADORES DE TURISMO.

Primeira.- OBXECTO, CARACTERÍSTICAS E FUNCIÓNS.
O obxecto das presente bases é a regulación da convocatoria para cubrir 2 postos de INFORMADOR/A TURÍSTICO ao abeiro do Convenio de Colaboración coa AXENCIA TURISMO DE GALICIA para 2020 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión directa de axuda ao Concello do Grove para a contratación de persoal para as oficinas de turismo nos meses de xuño, xullo, agosto e setembro, e se procede á súa convocatoria para o ano 2020.

CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS:

Denominación: Informador Turístico

Persoal Laboral Temporal.

Grupo de Cotización: 5

Número: Dúas (2) prazas dende a contratación ata o 15 de setembro 2020.

Sistema de acceso: Libre

Forma de selección: concurso – oposición.

FUNCIÓNS:

1. Atención aos visitantes da Oficina de Turismo, presencial e telefónica.
2. Apertura e peche das instalacións.
3. Elaborar enquisas, recollida de datos.
4. Ofrecer explicacións sobre os recursos turísticos de Galicia, especialmente os deste municipio.
5. Mantemento de contidos nas redes sociais de Turismo municipais.
6. Elaborar unha memoria sobre as actividades levadas a cabo ou sobre algún aspecto relacionado co sector turístico do municipio.

Segunda. - REQUISITOS DOS ASPIRANTES.
a) Persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego ou como demandante dunha mellora de emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección coma no da formalización do contrato.

Cod. Validación: 3G9WREPJPC9ZNZFP3T7DAKHS2 | Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 9

b) Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
c) Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin atoparse inhabilitado por sentencia firme para o exercicio de funcións públicas.
d) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea. Para os nacionais doutros estados estarase ao disposto no artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público; non obstante, se non é cidadán membro da Unión Europea, deberá, posuí-lo permiso de traballo necesario, de acordo co establecido na Lei Orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.
e) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no su caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
f) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade previstas na lexislación vixente.
g) Carné de Conducir B
h) O persoal que se contrate deberá estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

-Técnico superior en Información e Comercialización Turística.

- Técnico superior en Guía, Información e Asistencia Turística.

- Técnico superior en Empresas e Actividades Turísticas

- Grao ou diplomado/a en Turismo ou equivalente homologado

- Habilitación de Guía de Turismo.

- Certificado de profesionalidade de Promoción Turística Local e Información ao Visitante (HOTI0108)

Ademais, como medida de fomento do emprego, o persoal que se contrate deberá figurar como desempregado ou demandante dunha mellora de emprego, no Servizo Público de Emprego de Galicia.

Estes requisitos son imprescindible para acceder ao proceso de selección, non puntúa na fase de concurso.

Terceira .- DURACIÓN E TIPO DE CONTRATO.
A contratación do persoal laboral temporal procede da proposta de sinatura de Convenio de Colaboración coa Axencia de Turismo de Galicia para o 2020.

A duración do contrato será dente o momento da contratación ata o 15 de setembro.

A xornada de traballo será de trinta e sete horas e media semanais. O contrato de traballo será a xornada completa (100% da xornada de traballo), con distribución de

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358

Cod. Validación: 3G9WREPJPC9ZNZFP3T7DAKHS2 | Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 9

xornadas segundo as necesidades do servizo. Tendo en conta que pode distribuírse o número de horas semanais en domingos e festivos.

Cuarta .- RETRIBUCIÓNS.

O salario o establecido nas taboas salariais do Conclio do Grove para persoal laboral temporal 1.108,33 € coa prorrata de paga extra incluída.

Quinta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E SISTEMA DE SELECCIÓN**.**

5.1 Presentación de solicitudes

Entre as persoas candidatas realizarase a selección dos aspirantes mediante concurso-oposición a través da comprobación de cada solicitude e dunha proba práctica na que se valorarán as competencias e a capacitación para o desenvolvemento adecuado do posto.

As persoas que requiran tomar parte nas probas de acceso deberán dirixir ao alcalde do Grove unha **solicitude** no Rexistro Xeral do Concello, por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso de presentar a solicitude nun Rexistro distinto ao do Concello ou en Oficina de Correos deberá enviar aviso ao número de fax 986731142 ou ben no correo rexistro@concellodogrove.es A non comunicación no tempo e na forma establecidos suporá a exclusión da persoa aspirante.

Coa solicitude acompañarase a seguinte documentación:

1.- Copia do documento nacional de identidade, en vigor, respecto dos aspirantes que posúan a nacionalidade española, do documento de identidade do país de orixe ou pasaporte para os aspirantes nacionais dos países membros da Unión Europea e do pasaporte e o certificado ou tarxeta de residencia.
2.- Copia do título que avale a formación básica esixida.
3.- Copia dos títulos que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso.
4.- Copia do certificado de coñecemento de lingua galega Celga 4 (ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega). As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista na fase de oposición.
5.- Currículo.
6.- Vida laboral e copia dos contratos relacionados co posto.
7.- Copia da tarxeta de demandante de emprego actualizada.

A convocatoria xunto coas bases publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web www.concellodogrove.es .

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358

Cod. Validación: 3G9WREPJPC9ZNZFP3T7DAKHS2 | Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 9

Un anuncio da convocatoria publicarase no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra.

O **prazo** de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, que comezarán a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra.

5.2 Sistema de selección.
O proceso de selección será a través dun concurso de méritos/oposición, de conformidade co art 56.3 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e constará das seguintes fases:

FASE DE CONCURSO

BAREMACIÓN DE MÉRITOS máximo 4 puntos:

Os méritos que se terán en conta para a praza serán os seguintes:

A) Formación especializada: **máximo de 2 puntos**.

A.1.-Pola participación en cursos, xornadas, congresos, seminarios ou impartición dos mesmos, organizados por organismos públicos ou por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados ou avalados por un organismo público, sempre que teñan relación coas funcións propias do posto de traballo, ata un máximo de 2 puntos, puntuando do seguinte modo:

- No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos valoraranse a razón de 0.05 puntos
- Curso de ata 20 horas: 0.10 puntos/curso
- Curso de 21 a 40 horas: 0.15 puntos/curso
- Curso de 41 a 100 horas: 0.20 puntos/curso
- Curso de 101 a 250 horas: 0.25 puntos/curso
- Curso de 251 a 500 horas: 0.35 puntos/curso
- Curso de máis de 500 horas: 0.50 puntos/curso

A.2.-Pola consecución de cursos de idiomas valoraranse os niveis segundo o seguinte cadro:

A2	0.20
B1	0.30
B2	0.40
C1	0.50
C2	0.60

Cod. Validación: 3G9WREPJPC9ZNZFP3T7DAKHS2 | Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 9

A.3.-Pola posesión do grao en materia relacionada co posto: 1 punto, sempre e cando non fora o título acreditado como requisito de acceso a esta convocatoria, nese caso non se valoraría.
No caso de aportar títulos/certificados obtidos no estranxeiro ou emitidos por entidades non incluídas na rede de centros de ensino público oficial español, o aspirante deberá acreditar documentalmente a validación/homologación e, no seu caso, tradución, pola entidade pública española competente. En caso contrario, non serán valorados.

B) Experiencia: **máximo 2 puntos**

Experiencia laboral: considéranse méritos profesionais a experiencia laboral debidamente acreditada pola persoa solicitante mediante copia de documentos xustificativos: vida laboral e contratos de traballo, certificados de empresa ou certificados de servizos prestados, sempre que teñan relación directa coas funcións propias do posto de traballo.

B1) Por mes traballado na Administración Pública no mesmo posto ou semellante: 0,25 puntos.

B2) Por mes traballado na empresa privada no mesmo posto ou semellante: 0,1 puntos

FASE DE OPOSICIÓN (**máximo 6 puntos**)

1. Proba de coñecementos e aptitudes, que terá carácter eliminatorio.

Os aspirantes deberán realizar unha proba de coñecementos sobre o temario anexo e especialmente os recursos da Comunidade Autónoma, con atención aos recursos da provincia e deste municipio. O tempo máximo será de 60 minutos.

A proba práctica consistirá na resolución por escrito de unha ou varias cuestións decididas polo Tribunal, relacionadas co temario anexo e as funcións propias do posto.

Será requisito imprescindible obter unha puntuación mínima na oposición de 3 puntos para superar a proba práctica.

2. Proba de galego:
Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente xunto coa solicitude estar en posesión do certificado de coñecemento de lingua galega (CELGA, ou a súa validación correspondente). As persoas aspirantes que non acreditasen coa documentación presentada o certificado de coñecemento de galego requirido para cada posto, segundo o exposto na base cuarta, deberán realizar unha proba de galego (oral e/ou escrita), cuxo nivel se corresponderá co esixido para o

Cod. Validación: 3G9WREPJPC9ZNZFP3T7DAKHS2 | Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 9

posto correspondente. Para superar este exercicio será necesario acadar o resultado de apto/a.

Admisión das persoas aspirantes: Expirado o prazo de presentación de solicitudes, aprobarase a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se exporá no taboleiro de anuncios do Concello e na web municipal, con indicación, se é o caso, do prazo de emenda de 3 días hábiles, con apercibimento de que, se non se presentase emenda, se arquivará sen máis trámite cos efectos do artigo 21 da Lei 39/2015. Transcorrido o prazo de emenda, aprobarase a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas e a data do exame, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, así como na páxina web municipal.

SEXTA. TRIBUNAL.

Segundo o artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo RD Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes.

O órgano de selección será designado polo órgano municipal competente e estará constituída por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais. A composición aprobarase por decreto da Alcaldía.

Todos os membros do tribunal deberán ser funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo que posúan unha titulación igual ou superior á requirida na praza/posto de traballo obxecto da convocatoria.

Para a válida constitución do tribunal, aos efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza da metade, polo menos, dos seus membros titulares, e obrigatoriamente do/a presidente/a e do/a secretario/a. As decisións adoptaranse pola maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a do tribunal.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade que os convocou, e as persoas aspirantes poderán recusalos cando coincidan as circunstancias prevista no artigo 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O órgano de selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo.

SÉTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

O tribunal reunirase para valorar a documentación presentada polos aspirantes atendendo aos criterios de preferencia indicados anteriormente, e publicará a relación

Cod. Validación: 3G9WREPJPC9ZNZFP3T7DAKHS2 | Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 9

definitiva de aspirantes en orde de maior a menor puntuación, obtidas pola suma da puntuación da proba de oposición e da valoración dos méritos.

As persoas que consigan maior puntuación serán propostas ao presidente da corporación para que faga o nomeamento e se formalicen os contratos. Non se poderá propoñer a máis dunha persoa por praza convocada.

O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de prazas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na proba. Se non é suficiente, terase en conta a valoración dos méritos, de persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Elaborarase unha lista de suplentes con todas as persoas aspirantes que superen as dúas partes do exercicio obrigatorio, por orde decrecente de puntuación, de xeito que esta sirva para aqueles supostos en que sexa preciso realizar unha nova contratación, no caso de que algún dos aspirantes inicialmente propostos para a súa contratación renunciase a ela ou non acreditase estar en posesión dos requisitos esixidos.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo ou incompleto o número de postos para cubrir, o alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces for necesario.

OITAVA. FORMALIZACIÓN CONTRATO.

Á vista da proposta do tribunal de selección, a Alcaldía ditará unha resolución do procedemento selectivo co obxecto de proceder á formalización dos contratos e a alta na Seguridade Social. As persoas seleccionadas deberán achegar, no prazo que se indicará no acordo de resolución, a documentación requirida (copia do DNI, copia da Tarxeta da Afiliación á Seguridade Social, certificado do número de conta, declaración xurada sobre o cumprimento dos requisitos para ser contratado).

No caso de renuncia ou ben si no prazo indicado, e salvo circunstancias de forza maior, a persoa aspirante non presentara a documentación esixida, ou se comprobase que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades a que houbera lugar. Neste caso a Alcaldía poderá acordar a contratación da persoa aspirante seguinte na lista, que obtivera a mellor puntuación total, que deberá presentar, en tal caso, a documentación antes sinalada.

A persoa seleccionada será contratada e comezará a prestar servizos na data que lle indique a Alcaldía/Concellería de Turismo.

NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS.

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu

Cod. Validación: 3G9WREPJPC9ZNZFP3T7DAKHS2 | Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 9

consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD. Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo departamento de persoal do Concello do Grove, con sede no Edificio Administrativo, rúa Alcalde Xacobe Barral núm. 3, 36980 O Grove (Pontevedra), onde poderán exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

DÉCIMA . CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DÉCIMO PRIMEIRA. INCIDENCIAS E RECURSOS.

As aclaracións e revisións das cualificacións outorgadas polo tribunal solicitaranse por escrito no Rexistro Xeral do Concello.

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e coa resolución do contrato laboral será a xurisdición social.

Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o Convenio colectivo do persoal do Concello (de ser o caso).

Cod. Validación: 3G9WREPJPC9ZNZFP3T7DAKHS2 | Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 9

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358

ANEXO I – TEMARIO

Tema 1.- A Constitución Española de 1978.
Tema 2.- O municipio. Organización e competencias municipais.
Tema 3.- O Estatuto básico do empregado público.
Tema 4.- Lei 7/2011, do 27 de outubro de turismo de Galicia.
Tema 5.- Xestión e control da calidade no turismo. Plans de calidade turística. SICTED.
Tema 6.- Festas e eventos no municipio do Grove.
Tema 7.- Termo municipal do Grove. Xeografía e patrimonio natural e cultural.
Tema 8.- Recursos turísticos de Galicia, especialmente os do Grove.
Tema 9.- Redes sociais. Aplicación ao turismo.

MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO

Nome e apelidos...
DNI núm...
Endererzo:...
Teléfono e correo-electrónico: ....

Declaro:
1.Que coñezo e acepto integramente o contido das bases da convocatoria destas prazas, cumprindo a totalidade de requisitos que nelas se recollen.
2.Que non me atopo incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente para contratar coa Administración Pública.
3.Que non padezo ningunha enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que impida o normal desenvolvemento das tarefas propias do posto ao que opto.
4.Que me fago responsable da veracidade dos datos recollidos na documentación que achego.
5.Que son demandante de emprego e estou inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR XUNTO COA SOLICITUDE:
1.Fotocopia do DNI
2.Fotocopia do título acreditativo para presentarse á praza.
3.Documentación xustificativa dos méritos de formación e laborais.
4.Fotocopia da tarxeta de demandante de emprego.

Documento asinado electronicamente

Cod. Validación: 3G9WREPJPC9ZNZFP3T7DAKHS2 | Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 9