CONCELLO DE TEO

Fixado no Taboleiro de Edictos
o día 14 de Xaneiro de 2019
Retirado o día ___ de _____ de 20 ___

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, POLO SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO PARA O CONCELLO DE TEO

Primeira.- Obxecto da convocatoria

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral temporal, mediante o sistema de concurso-oposición, dunha praza de técnico/a de turismo para o Concello de Teo. Parte desta contratación está subvencionada, cunha contía de 17.840,00€, pola Deputación Provincial de A Coruña, a través do Programa de subvencións dirixido aos concellos e agrupacións de concellos da provincia de A Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar o gasto de persoal das oficinas de turismo durante o exercicio 2019, publicada no BOP nº 6, do 9 de xaneiro de 2019.

O contrato efectuarase a tempo completo, cunha duración de oito meses, e baixo a modalidade dun contrato temporal eventual por circunstancias da produción (mod.402).

A persoa seleccionada incorporarase na área de Desenvolvemento Local e dependerá da Concellería competente en materia de Turismo.

Segunda.- Funcións do posto de traballo e xornada laboral

As funcións do posto de traballo son, entre outras, as seguintes:

- Atención ao público
- Dar resposta á información turística demandada polas persoas usuarias
- Planificar, coa área de Desenvolvemento Local, a estratexia turística municipal
- Preparación e difusión do material promocional turístico
- Colaborar no deseño, contidos e actualización da sección turística da páxina web e redes sociais municipais
- Colaborar e participar nas solicitudes de declaración de festas, lugares e monumentos de interese turístico
- Deseñar e programar xornadas turísticas
- Organizar e levar a cabo visitas guiadas ao puntos de interese turístico do Concello
- Colaborar e participar na organización de actividades de dinamización turística

no territorio: Eventos, campañas de promoción, feiras, xornadas enogastronómicas, etc.

- Realizar unha memoria final das actividades realizadas durante o periodo de vixencia do contrato, que será entregada á área de Desenvolvemento Local á finalización do mesmo.

A xornada laboral será de 37 horas e media semanais de luns a domingo e cos descansos semanais legalmente previstos.

Terceira.- Requisitos das persoas aspirantes

Para participar no presente concurso-oposición as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), para as persoas nacionais doutros Estados. Así, segundo o artigo citado:

- Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, con excepción daqueles que directa ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas (art. 57.1)

- As previsións do apartado anterior serán de aplicación, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

- O acceso o emprego público como persoal funcionario, estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos no apartado 1 deste artigo.

- Os estranxeiros aos que se refiren os apartados anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a 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, para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso 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 ó emprego público.

e) Posuír, como mínimo, o carné de conducir do tipo B.

f) Atendendo ao establecido no apartado 3 das bases específicas da convocatoria do Programa DP0029/2019, 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
- Dobre grao en Ciencias Empresariais e Turismo
- 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

g) Estar en posesión do nivel de CELGA 4 ou dun título equivalente ou superior ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación das solicitudes.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida nas bases específicas, ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

O Concello de Teo procederá á publicación do anuncio da convocatoria da contratación na páxina web do Concello (www.teo.gal), no portal da sede electrónica do Concello de Teo (https://sede.teo.gal/gl/), no seu taboleiro de anuncios e no BOP.

As persoas aspirantes interesadas nos postos de traballo a contratar terán que presentar unha instancia (Anexo II), dirixida á Alcaldía, dentro do prazo de dez (10) días naturais, a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro do Concello de Teo, en horario de atención ao público 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 caso, as persoas aspirantes deberán comunicarlle ao Concello a remisión da solicitude mediante fax (981809401) ou correo electrónico (rrhh@teo.gal), dentro do mesmo prazo de presentación das instancias. No caso da remisión de correo electrónico indicarase como asunto: Técnico/a de Turismo 2019.

Si o último día de presentación das solicitudes recae en día inhábil, o prazo entenderase ampliado ata o día hábil seguinte.

Na instancia farase constar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas bases e a acompañará da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante

- Título requirido para acceder ao proceso selectivo, con arranxo ao sinalado na Base terceira

- Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo o sinalado na Base terceira

- Declaración xurada, acreditativa de non padecer enfermidade ou discapacidade que impida exercer a función propia a desenvolver (Anexo III)

- Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate do dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo, ou aqueloutros que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

- Fotocopia do carné de conducir

Cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

Quinta.- Admisión das persoas aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución no prazo máximo de cinco (5) días naturais declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos e na web do Concello de Teo (www.teo.gal) e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

As persoas aspirantes excluídas dispoñen dun prazo de tres (3) días naturais seguintes á publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

Posteriormente declararase aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas que se publicará no taboleiro de edictos e na web do Concello de Teo.

Na resolución indicarase tamén a data, o lugar e a hora na que se reunirá o Tribunal para levar a cabo a valoración de méritos.

De non existir aspirantes excluídos/as, elevarase a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución da aprobación.

Coa publicación na web e no taboleiro de anuncios da puntuación dos méritos das persoas participantes, indicaranse a data, lugar e hora na que se realizará a proba escrita.

Sexta.- Tribunal

O Tribunal estará composto polos seguintes membros:

Presidente: Alberto Rey Castro, técnico de turismo do Concello de Padrón
Suplente: María C. Cajide Labandeira, psicóloga do Concello de Teo.

Vogal: Pablo Nicolás Sanmartín López, auxiliar técnico de arquivo do Concello de Teo.
Suplente: Ignacio Soto González, arquitecto do Concello de Teo.

Secretaria-vogal: Virginia Fraga Díaz, secretaria xeral do Concello de Teo
Suplente: D.ª María Elena Sueiro Fernández, secretaria adxunta do Concello de Teo.

O Tribunal poderá solicitar axuda de persoas técnicas ou asesoras cando o considere axeitado.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, aínda que co resto de

solicitantes non seleccionados se establecerá unha orde para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse, en función das puntuacións obtidas.

A Alcaldía, vista a proposta do Tribunal, procederá á adopción do decreto correspondente que resolverá a contratación.

Sétima.- Proceso de selección

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases coas persoas candidatas que presentasen solicitude en prazo e resultasen admitidas.

O proceso de selección desenvolverase en dúas fases:

A) Fase de concurso

Na fase de concurso serán valorados polo Tribunal os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando a valoración que se recolle no anexo I destas bases.

Ditos méritos terán que achegarse no momento da presentación de instancias, mediante orixinais ou copias dos títulos, contratos de traballo e/ou certificados correspondentes. A valoración máxima desta fase será de 10 puntos.

B) Fase de oposición

A fase de oposición consistirá nunha proba escrita, determinada polo tribunal, con dous apartados diferenciados:

1) Un cuestionario de 60 preguntas tipo test. Mediante esta proba avaliarase os coñecementos que ten a persoa candidata sobre a materia obxecto desta convocatoria. Esta proba terá unha duración máxima de 1 hora e será valorada cun máximo de 15 puntos, a razón de 0,25 puntos por resposta correcta. As respostas erróneas descontarán 0,10 puntos. Para superar este exercicio será preciso acadar un mínimo de 7,5 puntos.
2) Unha proba escrita, que poderá ser a resolución dun caso práctico ou o desenvolvemento dun tema, a elección do tribunal. Esta proba terá unha duración máxima de 1 hora e será valorada cun máximo de 5 puntos. Para superar este exercicio será preciso acadar un mínimo de 2,5 puntos.

A proba para o Celga terá unha duración de dúas horas e media para a proba escrita e a proba oral terá unha duración máxima de 15 minutos. A cualificación desta proba será a de apta/o ou non apta/o.

O Tribunal procederá a cualificación das persoas aspirantes, axustándose ao establecido nas presentes bases, procedendo á publicación na web (www.teo.gal) e no taboleiro de anuncios do Concello a relación de persoas aspirantes presentadas coa puntuación obtida, elevando á Alcaldía a correspondente proposta de contratación a favor da persoa candidata que obtivera a maior puntuación total.

Establecerase unha lista, por orde de puntuación, para a posible substitución da persoa seleccionada.

Se a persoa candidata inicialmente proposta renunciase á contratación ou non puidese acreditar os requisitos necesarios, a contratación realizarase coa persoa que acadase a seguinte maior puntuación e así sucesivamente.

Se durante o tempo de vixencia do contrato a persoa seleccionada decide rescindir o mesmo, a contratación, polos meses restantes, realizarase coa persoa que acadase a seguinte maior puntuación e así sucesivamente.

Oitava.- Duración do contrato

O contrato terá unha duración de oito meses dende a data de formalización.

Novena.- Incidencias

O Tribunal resolverá as dúbidas que se presenten e adoptará os acordos necesarios para o bo funcionamento do concurso–oposición en todo o non previsto nestas Bases.

Décima.- Formalización do contrato

Co obxecto de subscribir o correspondente contrato laboral, a persoa aspirante proposta disporá dun prazo de tres (3) días naturais, contados desde o día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios da proposta de contratación, para achegar a seguinte documentación actualizada:

a) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin estar afectada por limitación física ou psíquica que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para as que resultou seleccionado/a.

b) Declaración expresa de non estar incursa en causa de incompatibilidade ou de incapacidade conforme á normativa vixente.

c) Declaración de non estar separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitada para o exercicio e desempeño das funcións públicas.

d) Copia cotexada de toda a documentación que presentou xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo: titulación académica, Celga 4, DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade, carné de conducir e a xustificativa dos méritos alegados para a fase de concurso.

Unha vez presentada a documentación referida procederase á formalización do contrato.

Se dentro do prazo indicado (agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía), o/a aspirante seleccionado/a non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reuniría os requisitos esixidos, non poderá ser contratado, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incorrer por falsidade; debendo propoñerse, por parte da Alcaldía, a contratación do/a aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non fora inicialmente seleccionado.

Undécima.- Dereito supletorio

No non previsto nestas bases estarase ao disposto na lexislación laboral vixente que resulte de aplicación e, especialmente, ao disposto no Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro e demais lexislación concordante en materia laboral.

CONCELLO
DE **TEO**

Duodécima.- 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.

Teo 13 de xuño de 2019
O alcalde en funcións
Rafael C. Sisto Edreira

CONCELLO DE TEO
Alcaldía

CONCELLO
DE TEO

ANEXO I

Baremo de méritos para valorar o concurso

1) **Por coñecemento dun idioma oficial, distinto do castelán e do galego:** ata un máximo de 2,50 puntos, que se recoñecerán da seguinte forma: *(só se valorará un título ou certificado por idioma, o de maior puntuación debidamente acreditado)*

   a. Pola acreditación dun nivel B2 ou equivalente: 0,50 puntos
   b. Pola acreditación dun nivel C1 ou equivalente: 0,75 puntos
   c. Pola acreditación dun nivel superior ao C1: 1,00 punto

2) Cursos relacionados co sector turístico: ata un máximo de 3 puntos, que se recoñecerán da seguinte forma:

   a. Máster ou Posgrao: 0,75 puntos.
   b. Curso de 100 ou máis horas: 0,35 puntos.
   c. Curso de 50 a 99 horas: 0,25 puntos.
   d. Curso de 20 a 49 horas: 0,15 puntos.
   e. Curso de 1 a 19 horas: 0,05 puntos.

Aos efectos da valoración dos apartados anteriores, idiomas e formación, só se terán en conta os títulos ou certificados expedidos pola administración pública ou por calquera outra entidade sempre que estean homologados por unha administración pública, autonómica ou estatal, homologación que deberá estar vixente no momento da presentación da instancia ou solicitude de participación no proceso selectivo.

3) Coñecementos de informática: ata un máximo de 0,75 puntos, que se recoñecerán da seguinte forma:

   a. Certificado de competencias dixitais en ofimática: 0,75 puntos
   b. Curso de 100 ou máis horas: 0,35 puntos.
   c. Curso de 50 a 99 horas: 0,25 puntos.
   d. Curso de 20 a 49 horas: 0,15 puntos.

4) <u>Guía de Turismo da Comunidade Autónoma de Galicia:</u> por estar en posesión da habilitación como Guía de Turismo da Comunidade Autónoma de Galicia: 0,75 puntos.

5) <u>Experiencia laboral</u>: ata un máximo de 3,00 puntos que se valorarán da seguinte forma:

a) Por servizos prestados nunha oficina de información turística local: 0,30 puntos por mes completo traballado.
b) Por servizos prestados nunha oficina de información turística provincial ou autonómica: 0,20 puntos por mes completo traballado.

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

CONCELLO
DE **TEO**

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D./Dna....., con documento de identidade número ..... e domicilio a efectos de notificación e comunicación en.....CP.....Localidade..... teléfono..... e correo electrónico.....

EXPOÑO:

1º.- Que desexo participar no proceso selectivo convocado para cubrir a praza de Técnico/a de Turismo para o Concello de Teo, mediante contrato de traballo temporal eventual, a tempo completo, convocado polo Concello de Teo, a través dun anuncio no BOP nº ..... e data .....

2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declaro coñecer.

3º.- Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total de ..... páxinas.

☐ Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante

☐ Documentación esixida na base terceira.

☐ Declaración xurada, acreditativa de non padecer enfermidade ou minusvalía que impida exerce-la función propia a desenvolver. (Anexo III)

☐ Carné de conducir tipo B

☐ Celga IV, ou título equivalenteou superior

4º.- Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, que presentarei no Concello de Teo no momento en que, no seu caso, me sexa requirida ao efecto.

Polo exposto,

SOLICITO: Que se teña por presentada esta solicitude e se admita para tomar parte no proceso selectivo convocado para cubrir a citada praza.

Lugar e data
Asdo.:

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE TEO (A CORUÑA)

CONCELLO
DE **TEO**

RELACIÓN DE MÉRITOS BAREMABLES (Recollidos no Anexo I)

Experiencia laboral

Centro de Traballo	Contrato	Data inicio e fin	Puntuación solicitada

Formación

Nome do curso	Data de realización	Número de horas	Puntuación solicitada

CONCELLO
DE TEO

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D.ª ..... con DNI nº ....., teléfono ....., e domicilio a efectos de notificación en .....

DECLARO BAIXO XURAMENTO

Que non padezo enfermidade ou minusvalía que impida exercer a función propia dun/ha Técnico/a de Turismo.

Teo, ... de .....de 2019

Asdo. .....

CONCELLO
DE TEO

ANEXO IV

TEMARIO

1. O Concello de Teo: Historia
2. O Concello de Teo: Ámbito xeográfico
3. O Concello de Teo: Patrimonio inmaterial, festas, tradicións e gastronomía.
4. O Concello de Teo: Patrimonio histórico, artístico, natural e cultural. BIC´s
5. O Concello de Teo: Oferta hostaleira. Aloxamento e restauración.
6. A Comarca de Compostela: Principais atractivos turísticos.
7. Normativa sobre a clasificación e ordenación de establecementos hostaleiros na CCAA de Galicia.
8. A Comunidade Autónoma de Galicia: Principais destinos e produtos turísticos.
9. Gastronomía galega: evolución e tendencias actuais. Tradicións culinarias. Principais produtos e elaboracións por zonas.
10. Creación e desenvolvemento de produtos turísticos locais. Os diferentes tipos de produtos turísticos locais. Públicos obxectivos para este tipo de produtos. Definición e desenvolvemento de produtos turísticos locais. Ciclo de vida dun produto turístico. Viabilidade de produtos turísticos.
11. A información turística. Planificación e xestión dunha oficina de información turística. A difusión da información. Xestión dunha web de información turística. A información turística nas redes sociais.
12. O turismo e a súa incidencia no desenvolvemento socieconómico do territorio. O turismo sostible
13. Programación de itinerarios turísticos. Identificación e análise comparativa das fontes de información turística máis relevantes para a confección de itinerarios.
14. Planificación e organización de eventos e espectáculos para a promoción turística. Adaptación aos distintos colectivos.
15. A Lei 7/ 2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia.
16. A Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia