

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MUXÍA

Bases do proceso selectivo para o procedemento de selección de persoal técnico/a oficina de turismo

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 189/2021 aprobáronse as bases que rexerán o procedemento de selección de persoal para a provisión polo sistema de concurso oposición de 1 posto de técnico/a de turismo, que se transcriben a continuación:

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME DE LABORAL TEMPORAL, DE 1 POSTO TÉCNICO/A DE TURISMO NO MARCO DO FINANCIAMENTO CONCEDIDO POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA AOS CONCELLOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES PARA LEVAR A CABO NOVAS CONTRATACIÓNS NAS OFICINAS DE TURISMO.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, mediante o procedemento de concurso-oposición en réxime de persoal laboral temporal de 1 técnico/a de turismo no marco do financiamento concedido pola Deputación Provincial da Coruña aos concellos de menos de 50.000 habitantes para levar a cabo novas contratacións nas oficinas de turismo:

SEGUNDA.- DURACIÓN, TIPO DE CONTRATO E FUNCIÓNS DO POSTO.

Os contratos laborais que se realizarán coas persoas seleccionadas serán de duración determinada, por obra ou servizo, grupo 3, a xornada completa, por un período de 6 meses coa distribución de xornadas que estableza a Alcaldía.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá e tarde, e de luns a domingo, adaptaranse as necesidades do servizo.

Son funcións do posto as propias dun técnico/a de turismo entre as que se atopan: acollida ao turista, facilitar información turística aos visitantes polos distintos canles de comunicación, información sobre recursos turísticos, culturais e naturais, asistencia a peregrinos, tarefas administrativas xerais, elaboración de estatísticas, control do material de oficina e inventario.

TERCEIRA.- REQUISITOS

1.- Para seren admitidos ó presente proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados membros da Unión Europea, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte un anos ou maiores de dita idade dependentes; as 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; e os estranxeiros con residencia legal en España.

(Acreditarase coa fotocopia do DNI.)

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo.

c) Ter cumpridos 16 anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opte.

e) 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora 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 ao emprego público.

f) Titulación necesaria: estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, dalgún dos títulos referidos a continuación, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión, á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, da credencial que acredite a súa homologación ou convalidación no seu caso, expedida polo organismo competente:

- Técnico superior en Guía, Información e Asistencia Turísticas 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) Requisitos lingüísticos: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA IV, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE REALIZACIÓN DAS PROBAS.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Nas Oficinas municipais ou a través da Sede Electrónica na páxina web municipal no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, as bases serán publicadas na Sede Electrónica do Concello e na páxina web municipal.

As instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, neste último caso, os solicitantes deberán adiantar un xustificante de ter presentado a solicitude, debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación de instancias, a través de calquera medio que permita deixar constancia (fax, e-mail, telegrama,...) que deberá ter entrada no Rexistro do concello antes de que remate o prazo e hora fixados como o último día para a presentación de solicitudes (número de fax do Concello de Muxía 981 74 22 98, e-mail do concello: correo@muxia.es).

Aquelas solicitudes que se presenten fóra do prazo establecido a tal efecto, quedarán excluídas do proceso de selección.

DOCUMENTACIÓN:

Xunto coa solicitude para tomar parte deste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento acreditativo.
- Copia da titulación exixida.
- Copia do título que acredite estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG n.º 146, do 30 de xullo de 2007.
- Relación dos méritos que se aleguen que se acompañará da copia da documentación acreditativa dos mesmos.

ADMISIÓN:

Unha vez rematado o prazo anterior, a Alcaldía aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas para o proceso de selección así como a composición do tribunal. Será publicada na web oficial do Concello de Muxía (www.concellomuxia.com) e no taboleiro de anuncios. Darase un prazo de 2 días hábiles para que as persoas excluídas presenten alegacións ou soliciten subsanacións. Para o caso de que non houbese excluídos a dita listaxe terá carácter de definitiva.

Transcorrido ese período a Alcaldía ditará Resolución coa aprobación definitiva da listaxe de admitidos e excluídos e o lugar e data da realización das probas.

TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

O Tribunal estará integrado por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres (3) vogais. A Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Os membros da Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da LRXAP.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

PROCESO SELECTIVO.

Efectuarase mediante concurso-oposición libre.

A fase de concurso non será eliminatoria e levarase a cabo despois da fase de oposición.

Consistirá na valoración, por parte do Tribunal dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorarase ata un máximo de 5 puntos. Soamente se terán en conta os documentos acreditativos.

a) Experiencia profesional (máximo 2 puntos)

- Por servizos prestados en administracións públicas en postos de igual ou superior categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,20 por cada mes completo.

Os períodos inferiores ao mes (30 días) ou a xornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente da administración ou mediante a presentación dos contratos de traballo que inclúan a descrición do traballo realizado. En calquera caso deberá achegarse o informe da vida laboral.

b) Formación (máximo 3 puntos)

- Cursos relacionados (ata un máximo de 2 puntos)

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións do posto obxecto da convocatoria, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas. Tamén serán valorados os cursos impartidos por Universidades. Así mesmo, valoraranse os impartidos polos Colexios Profesionais, Organizacións Sindicais ou Confederacións Empresariais no marco dos Plans de formación continua do Ministerio para as Administracións.

A valoración dos cursos previstos no apartado anterior farase con arranxo aos seguintes criterios:

- De 20 a 59 horas: 0,20 puntos
- De 60 a 149 horas: 0,5 puntos
- Mais de 150 horas: 0,75 puntos.

Non se puntuará a asistencia a xornadas, congresos, conferencias, simposios ou similares.

Non se valorarán os cursos de menos de 20 horas. Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración dos mesmos, de non figurar entenderase que teñen menos de 20 horas e polo tanto non serán valorados.

- Coñecemento de idiomas (ata o máximo de 1 punto)

Valoraranse os coñecementos de idiomas debidamente acreditados, que teñen relación co posto de traballo ao que se opta, que foran convocados, impartidos e/ou homologados polos centros oficiais, universidades e administración públicas, e segundo o Marco Europeo da Linguas:

- A1: 0,20 puntos.
- A2: 0,30 puntos.
- B1: 0,45 puntos
- B2: 0,50 punto
- C1: 0,75 puntos
- C2: 1 puntos

As puntuacións deste apartado non son acumulables polo mesmo idioma, de tal xeito que a valoración dun curso superior anula a do/s inferiores.

Acreditación do coñecemento da lingua galega (Apto/a ou non apto/a): Carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente. Consistirá na tradución escrita dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. O texto non poderá ter mais de 150 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles aspirantes que teñan 10 erros ou mais (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación). Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

A fase de oposición. Exercicio obrigatorio e eliminatorio que consistirá na realización dun exercicio de 30 preguntas tipo test ou preguntas curtas sobre o Anexo 1 destas bases, valorable de 0 a 15 puntos. Puntuación máxima 15, puntuación mínima 7,5

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, mascarilla e bolígrafo.

A non presentación a esta proba no momento de seren chamados comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar, e quedará excluído do proceso selectivo.

Para poder pasar á fase de concurso de méritos, as persoas interesadas deberán superar a fase de oposición, obtendo un mínimo de 7,5 puntos e superando, de ser o caso, a proba de Galego.

RESOLUCIÓN DO PROCESO. LISTA DE SELECCIONADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Rematada a cualificación, será publicada no taboleiro de anuncios a relación puntuada das persoas seleccionadas.

No caso de empate de puntuación terán preferencia os aspirantes con maior puntuación no apartado de oposición e se persiste o empate por sorteo.

As persoas seleccionadas deberán de presentar no prazo de 3 días hábiles a partir da publicación do resultado da selección a seguinte documentación:

- Certificado da conta bancaria e número de afiliación da seguridade social.
- Declaración xurada de non atoparse separado do servizo de AAPP, nin estar incurso en causas de incapacidade ou incompatibilidade.
- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou non acredítase reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

Formalizarase listaxe de reserva coas persoas que non obtiveron posto por orde de puntuación.

QUINTO. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento deste proceso selectivo e en todo o non previsto nas bases, así como para a interpretación destas, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; e, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

SEXTO: PRECAUCIÓNS ADICIONAIS DE CARA A EVITAR CONTAXIOS POLA COVID-19

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA O TRIBUNAL CUALIFICADOR E PERSOAS ASPIRANTES

A Organización Mundial da Saúde, con data 16 de abril de 2020, definiu a necesidade de minimizar os riscos en lugares con alto potencial de contaxio como lugares pechados e lugares públicos onde se produza concentración de persoas ou sexa complicado manter a distancia de seguridade, polo que se establecen as seguintes normas de obrigado cumprimento no citado proceso de selección:

As persoas que accedan ás instalacións municipais deberán adoptar as medidas adecuadas para protexer a súa saúde e evitar contaxios, así como cumprir as recomendacións das autoridades sanitarias, mantendo a correspondente distancia social, tanto nos circuitos de entrada/ saída do proceso selectivo como en calquera outra dependencia e espazo de uso público.

Nos ditos espazos o tribunal cualificador e as persoas usuarias deberán manter unha distancia mínima de seguridade de dous metros, tanto entre elas como respecto doutras persoas que puideran acceder ao edificio.

Habilitaranse mecanismos de control de acceso nas entradas dos locais. Este control de acceso debe garantir o cumprimento estrito do aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria. O aforo máximo deberá permitir cumprir coas medidas extraordinarias ditadas polas autoridades sanitarias, concretamente co requisito de distancias de seguridade.

Será obrigatorio o uso de máscaras segundo o recollido na Orde SND/422/2020, do 19 de maio, pola que se regulan as condicións para o uso obrigatorio de máscara durante a situación de crise sanitaria ocasionada pola COVID-19.

As persoas aspirantes desinfectarán as mans con solución hidroalcohólica ou desinfectantes con actividade viricida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade que se lle proporcionarán no centro. Con esta finalidade habilitarase un espazo debidamente sinalizado nas zonas de acceso onde se situarán os ditos materiais desinfectantes.

Non se compartiran elementos básicos (bolígrafos, grampadoras, etc.). Se é imprescindible o compartir elementos, débense desinfectar e hixienizar despois de cada uso.

Limitarase o uso dos ascensores para garantir as distancias de seguridade.

Teranse en consideración as necesidades das persoas con algún tipo de discapacidade.

LIMPEZA E DESINFECCIÓN

Limparanse e desinfectaranse as instalacións, mobiliario e ferramentas de traballo usados polas persoas aspirantes e polo tribunal.

Nas tarefas de limpeza prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes (como mostrador, pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns ou calquera outro elemento que se considere necesario).

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado que foron autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta.

PROGRAMA- ANEXO 1

1. O municipio: concepto e elementos. Organización municipal. Competencias
2. Dereitos e deberes do persoal ó servizo das AAPP
3. A Lei 7/2011, do 27 de outubro de turismo de Galicia . A organización e competencias da Administración galega.
4. A Lei 7/2011, do 27 de outubro de turismo de Galicia. Dereitos e obrigas da usuaria e usuario turístico.
5. A Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia. As empresas de aloxamento turístico e as empresas de restauración.
6. O termo municipal de Muxía. Territorio, xeografía e historia, tradicións e bens municipais de Muxía e comarca.
7. Xeodestinos turísticos da provincia.
8. Recursos turísticos do xeodestino Costa da Morte.
9. Xeografía de Galicia. Principais destinos e produtos turísticos de Galicia.

ANEXO II: MODELO INSTANCIA

D/Dona _____ con DNI núm.: _____
con enderezo _____ C.P. _____ Localidade _____
e teléfono de contacto _____ e e-mail _____

Expón: que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias da **para a provisión, en réxime de laboral temporal, de 1 posto de Técnico/a de turismo** no Concello de Muxía. Programa de subvencións a concellos e agrupacións de concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para o financiamento de gasto de persoal das oficinas de turismo, ano 2021, e

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, ase mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta xunto á presente:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia
- b) Copia da titulación esixida
- c) Copia da acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA ou equivalente)
- d) Fotocopia simple dos documentos que serven de proba para a xustificación dos méritos que se alegan para súa valoración.

Por todo o exposto **SOLICITA:**

Sexa admitida esta Instancia para participar no proceso selectivo para a a provisión en réxime laboral temporal de 1 técnico/a de turismo

Protección de datos

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE MUXÍA, con dirección RÚA REAL, 35, 15124 - MUXÍA (A CORUÑA); correo@muxia.es.

1.-Dpo: O Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE MUXÍA é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. co que poderá contactar en correo@muxia.es.

2.- Finalidade do tratamento: Os datos serán utilizados para prestar o servizo solicitado na presente instancia.O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado.

3.-Prazo de conservación: Os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo e sempre que se vexa cumprido o prazo de prescrición de posibles responsabilidades derivadas do tratamento.

4.- Lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

5.- Destinatarios de cesións: CONCELLO DE MUXÍA non cederá os seus datos de carácter persoal.

6.- Dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos.

O Concello de Muxía dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nas nosas instalacións ou por correo electrónico en correo@muxia.es, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Muxía, ____ a _____ de _____

Asdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUXÍA.

Muxía, a 3 de maio de 2021

O alcalde. Santiago Manuel Toba Campaña