JOSE LUIS SUAREZ MARTINEZ (1 para 1)
ALCALDE
Data de Sinatura: 21/06/2023
HASH: 73ebd4373069c6c1b583367cd87801b17

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

Primeira. Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto destas bases é convocar un proceso de selección urxente por concurso-oposición para a contratación por este concello dun/dunha TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN TURÍSTICA.
2. A xustificación da convocatoria baséase no convenio de colaboración entre o Concello de Monterrei e a Axencia de Turismo de Galicia para á contratación de persoal nas oficinas de turismo.
3.O nomeamento de funcionarios interinos temporales por exceso o acumulación de tarefas está regulado no Artículo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, modificado polo Artículo 1 da Lei 20/2021.
4. Funcións: asesoramento, información e guía turístico do Castelo de Monterrei.
5. Sistema de selección: concurso - oposición.

Segunda. Prazas que se convocan.

A praza obxecto desta convocatoria é a seguinte:

-1 técnico de información turística:

-Tipo contratación: funcionario interino.

-Xornada laboral: xornada completa.

-Duración: tres meses.

-Retribución: 1444,89 euros (todos os conceptos salariais incluídos)

Terceira. Condicións e requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes que tomarán parte no concurso de méritos deberán reunir, na data na que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.
b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o correcto desempeño das correspondentes funcións.
d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
e) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.
g)Estar en posesión do carné de conducir "B".

Cod. Validación: AASDHGLLXR5GSJZE2QQQSHDFC
Corrección: https://monterrei.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 8

Rua Fontiñas, 2 –– 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

h)Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos ou homologados:
- Técnico superior en información e comercialización turística.
- Técnico superior en guía, información e asistencia turística.
- Técnico en empresas e actividades turísticas.
- Grao ou diplomatura en turismo ou equivalente.
- Ter a habilitación de guía de turismo.

i) Coñecemento da lingua galega: de acordo ao establecido no artigo 51 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administración Pública de Galicia e para garantir o uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así coma a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA 4, título superior ou equivalente, deberá superar unha proba oral sobre o coñecemento do idioma galego.
h) Xustificante de pago da taxa de participación no proceso selectivo segundo o establecido no artigo 5 da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame do Concello de Monterrei (BOP núm. 241, do 20 de outubro de 2022). No caso de que as persoas interesadas concorran a máis dunha das prazas convocadas, cada unha delas constituirá un proceso selectivo diferente, polo que deberá aboar a taxa correspondente para cada unha delas. No caso de que a persoa interesada estea exenta ou teña dereito a algún tipo de bonificación, deberá achegar a documentación xustificativa que indica o artigo 6 da dita ordenanza municipal.
O ingreso da taxa realizarase no número de conta do BBVA: ES16 0182 6221 69 0201500560, ou en ABANCA: ES28 2080 5319 50 3110001635.
O importe será o correspondente o grupo C1: 18 euros.
Todos estes requisitos deberán reunirse con referencia ao último día da presentación de instancias.

Cuarta. Baremos dos méritos.

a) Os méritos que se valorarán, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

1. Experiencia profesional: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 5 puntos.

a) Por servizos remunerados prestados na Administración pública na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,40 puntos por mes completo.

Cod. Validación: AASDHGLLXR6GSJZE2QQQSHDFC
Corrección: https://monterrei.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 8

Rua Fontiñas, 2 –– 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

b) Por servizos remunerados prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,25 puntos por mes completo (máximo 3 puntos)

A experiencia profesional acreditarasé mediante a presentación do certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada) e copia dos contratos de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará. Os contratos a tempo parcial cunha xornada inferior á xornada completa valoraránse de xeito proporcional.

2. Formación: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos. Por asistencia a cursos organizados por administracións públicas ou homologados, relacionados coas función do posto ao que se opta:

Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
Cursos de 251 horas a 500 horas:0,35 puntos/curso.
Cursos de máis de 500 horas: 0,50 puntos/curso.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación da copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

3. Coñecemento de idiomas: máximo 1 punto.

- Por estar en posesión do título B1 en Inglés, ou titulación equivalente; 0,40 puntos.
- Por estar en posesión do título B2 en Inglés, ou titulación equivalente; 0,60 puntos.
- Por estar en posesión do título C1 en Inglés, ou titulación equivalente; 0,80 puntos.
- Por estar en posesión do título C2 en Inglés, ou titulación equivalente; 1,00 puntos.

- Por estar en posesión do título B1 en francés, ou titulación equivalente; 0,40 puntos.
- Por estar en posesión do título B2 en francés, ou titulación equivalente; 0,60 puntos.
- Por estar en posesión do título C1 en francés, ou titulación equivalente; 0,80 puntos.
- Por estar en posesión do título C2 en francés, ou titulación equivalente; 1,00 puntos.

Cod. Validación: AASDHGLLXR5GSJZE2QQQSHDFC
Corrección: https://monterrei.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 8

Rua Fontiñas, 2 –– 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

B) Fase oposición:

1)Exame práctico: máximo 12 puntos.

Consistirá na realización dunha proba práctica na que deberán responder a duas cuestións que plantexará o tribunal. O aspirante realizará unha exposición oral na que se valorarán os seus coñecementos históricos, a calidade, seguridade, claridade e capacidade comunicativa da exposición en relación cas funcións que desenvolverá como guía turístico da fortaleza de Monterrei. As cuestións realizaranse en base o seguinte temario:

1) Coñecemento do Castelo de Monterrei.

2) Coñecemento do termo municipal de Monterrei: Estrutura do municipio. Número e nome das parroquias existentes, historia.

3) Principais recursos e eventos turísticos de Monterrei.

4) Coñecemento xeral dos aspectos turísticos e culturais mais relevantes da comarca de Verín.

- A puntuación mínima para superar esta proba será de 6 puntos.

- Esta proba e eliminatoria.

QUINTA. Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. As solicitudes para participar neste concurso presentaranse, conforme ao modelo que figura como anexo I das bases, no prazo de tres días hábiles no Rexistro xeral do Concello, en horario de 9.00 a 14.00 h., ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía fax ao Concello. O dito fax deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello: 988425700).

2. O referido prazo computarase a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria na páxina web do Concello de Monterrei , achegándose a seguinte documentación:

a. DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
b. Carnet de conducir.
c. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. (soamente se terán en conta os méritos alegados con data límite o último día da presentación de instancias).
d. Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (Anexo II).
e. Xustificante do pago das tasas.

Cod. Validación: AASDHGLLXR5GSJZE2QQQSHDFC
Corrección: https://monterrei.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 8

.

SEXTA. Tribunal cualificador

1. O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos aspirantes e as probas establecidas nas bases, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente.
- Vogal.
- Secretario-vogal.

A comisión está facultada para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficacia.

O tribunal valorará a documentación presentada na fase de concurso e as probas realizadas na fase oposición, de acordo ás bases da convocatoria.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas, quenes se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán con voz pero sen voto.

No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ao Concello, terá dereito a percibir indemnización por a asistencia correspondente segundo o Real Decreto 462/2002 do 24 de maio.

SÉTIMA. Procedemento de selección

Rematado o prazo de presentación de instancias, aprobarase a lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. A mesma resolución do alcalde conterá a composición do tribunal, o lugar, data e hora das probas. A lista fixarase no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Monterrei (www.monterrei.es), concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións, emenda de erros ou achega de documentación complementaria. Concluído este prazo o alcalde aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos.

A orde de clasificación definitiva de todos os aspirantes virá determinado pola suma das puntuacións totais obtidas no proceso selectivo.

De acordo coa relación, elevarase ao alcalde, además da acta da sesión, a proposta de nomeamento dos aspirantes aprobados, procedendo o alcalde ao nomeamento dos aspirantes seleccionados, efectuándose a formalización do correspondente contrato laboral.

En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.

Cod. Validación: AASDHGLLXR5GSJZE2QQQSHDFC
Corrección: https://monterrei.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 8

Rua Fontiñas, 2 –– 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

Cos traballadores que superasen as probas farase unha listaxe por orde de puntuación que no suposto de renuncia dalgún dos traballadores contratados con anterioridade á finalización do servizo, substituirase polo traballador seguinte na lista de similares características.

OITAVA. Recursos.

Estas bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

NOVENA.- Normas supletorias de aplicación

En todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido nas seguintes normas:

a) Bases xerais reguladoras da contratación do persoal da mancomunidade de municipios da comarca de Verín e dos concellos de Cualedro, Laza, Monterrei, Oímbra e Vilardevós.
(consultábeis na seguinte web: http://www.mancoverin.es/category/novas/page/5/)

b) Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público

c) Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

d) Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

e) Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.

f) Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local

O alcalde,

Jose Luis Suárez Martínez

* Documento asinado dixitalmente o marxe.

Cod. Validación: AASDHGLLXR5GSJZE2QQQSHDFC
Corrección: https://monterrei.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 8

ANEXO I: Modelo de instancia

NOME E APELIDOS_____

DNI _____ DATA NACEMENTO _____

R/_____

LOCALIDADE_____

PROVINCIA_____

CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO_____

EXPÓN:

Que informado da convocatoria para a selección de:

Técnico de información turística

Considera reunir os requisitos esixidos nas bases da dita convocatoria e achego a documentación precisa para isto; e polo que,

SOLICITA:

Ser admitido ao proceso de selección para a praza de.

Técnico de información turística.

Monterrei____de_____de 2019

Asdo. _____

AO ALCALDE DO CONCELLO DE MONTERREI

Cod. Validación: AASDHGLLXR5GSJZE2QQQSHDFC
Corrección: https://monterrei.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 8

Rua Fontiñas, 2 –– 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

ANEXO II: Modelo de declaración xurada

D./Dna....., con DNI ....., e domicilio en....., declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servicio de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo 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.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación dun técnico de información turística, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Monterrei,.....de.....de 2018.

(Asinado polo/a interesado/a)

Cod. Validación: AASDHGLLXR5GSJZE2QQQSHDFC
Corrección: https://monterrei.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 8