



Concello de Sarria

BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DE UN/UNHA TECNICO/A DE TURISMO PARA A OFICINA DE TURISMO DO CONCELLO DE SARRIA A TEMPO COMPLETO.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E NORMATIVA APLICABLE.

Este posto establecerase con cargo ao Plan Provincial Unico de Cooperación cos Concellos 2019, incluído no punto C.3. do PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, de conformidade coa normativa aplicable, sempre que se cumpran cos requisitos establecidos nestas bases.

Este programa de fomento de emprego poderá formularse de acordo a calquera modalidade prevista na lexislación vixente e ata o 30 de setembro de 2020.

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido; no RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, no Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, no 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; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, así como a orde xa citada.

1.1.-FUNCIONES.

- Confección de planings do Camiño de Santiago.
- Información a peregrinos.
- Información turística en xeral.
- Coñecemento e promoción do territorio do Concello de Sarria sobre todo no relacionado co Camiño de Santiago.

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



Cod. Validación: 3RYNNCLR24KKLSJ3YL32HPF4Z | Corrección: <https://sarrria.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 10



Concello de Sarria

2.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos neste proceso de selección as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación do organismo competente.
- c) Estar en situación de desemprego ou ter unha ocupación que como máximo non sea superior o 50% da xornada a tempo completo.
- d) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) 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 o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse 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 esixida: Diplomatura ou Grao en Turismo ou Título de FP con especialización en rama de turismo.
- g) As persoas aspirantes que fixeran valer a súa condición de persoa con discapacidade deberán presentar certificado que acredite tal condición, que deberá ser efectuado polo Órgano competente nos termos desenvolvidos regulamentariamente, así como, certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.
- g) Estar en posesión de acreditación de coñecemento de galego (Celga 4 ou equivalente). Os que non acrediten o coñecemento de Galego deberán realizar unha proba escrita para a valoración de ditos coñecementos.

3.-SALARIOS.

O persoal contratado recibira un salarió bruto mensual, por todos os conceptos de 1235,73 €

4.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será a traves de Concurso-oposición que consistirá no seguinte:

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916





Concello de Sarria

- 1ª FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS. Poderase obter ata un máximo de 40 puntos.
- 2ª FASE: PROBA PRÁCTICA. Poderanse obter ata un máximo de 60 puntos.

VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos aportados por cada un dos aspirantes en base os seguintes baremos:

Formación (ata 15 puntos)

Os cursos de formación e perfeccionamento relacionados co posto ao que se opta, valoraranse seguindo a seguinte escala:

- De máis de 100 horas: 1 punto
- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos
- De 25 a 50 horas: 0,50 puntos
- De menos de 25 horas: 0,25 puntos

Os cursos acreditaranse mediante copia do diploma ou certificado de aproveitamento ou asistencia, debendo constar expresamente a duración destes. Nos cursos que non se acredite o número de horas asignarase a mínima puntuación.

Coñecemento de distintas linguas (ata 5 puntos):

Os coñecementos de lingua estranxeira (exclusivamente inglés e/ou francés) valoraranse:

- 0.5 puntos para niveis B1.
- 0.75 puntos por niveis B2.
- 1 punto para os niveis C, debendo acreditarse os devanditos coñecementos mediante diploma oficial no que conste o nivel que se alcanza de acordo co marco común europeo de referencia para as linguas.

Experiencia laboral (ata 20 puntos)

- Por cada mes de traballo como técnico/a de turismo en calquera Administración Pública, 0,50 puntos por mes ata un máximo de **15 puntos**
- Por cada mes de traballo en postos relacionados, ou tarefas que teñan relación directa co mesmo, en empresa privada, 0,025 puntos por mes ata un máximo de **5 puntos**.

Concello de Sarria





Concello de Sarria

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida pola Administración Pública ou empresa correspondente, copia de contrato de traballo e informe de vida laboral, certificado de servizos ou calquera outro medio admisible en Dereito, onde conste a praza, o posto de traballo desempeñados, tipo de xornada e o período de prestación dos servizos.

PROBA PRÁCTICA

Será a proposta do Tribunal, e versará sobre as funcións propias do posto ofertado (Anexo I), esta proba terá unha valoración máxima de **60 Puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 30 puntos para superala. Os que non acrediten o coñecemento de Galego deberán realizar unha proba escrita que será valorada como apto/a ou non apto/a.

5.- INSTANCIAS E PRAZOS.

- O prazo de presentación de instancias será de 10 días naturais, contados a partires do día seguinte de publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- As bases así como as instancias de solicitude estarán no Concello de Sarria.
- As instancias debidamente cubertas (anexo I) xunto ca declaración de incompatibilidade (anexo II) deberán acompañar dos seguintes documentos:
 - a) Fotocopia DNI.
 - b) Fotocopia documentación obligatoria.
 - c) Fotocopia documentación a baremar.
- Rematada a presentación de solicitudes farase pública a lista provisional de admitidos e excluídos, contando con tres días hábiles para a subsanación de defectos por parte dos candidatos.
- Rematado o prazo de subsanación de defectos publicarase a lista definitiva de admitidos e excluídos así como a composición do Tribunal e a data da realización da proba práctica.

6.-DESENVOLVEMENTO DA SELECCIÓN.

O Órgano de Selección que, valorará os méritos e xulgará os exercicios do proceso selectivo, a súa composición colexiada deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

O órgano de selección estará composto polo presidente/a, o secretario/a

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916





Concello de Sarria

que actuara con voz pero sen voto e tres vogais así como os respectivos suplentes, sendo as persoas nomeadas a tal efecto.

Todos os membros do órgano de selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior a grado superior de FP e ser persoal laboral fixo ou funcionario de carreira ó servizo da Administración Local ou Autonómica.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo exercerse esta en representación ou por conta de ninguén.

A Presidencia coordinará a realización das probas e do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade. Todos os membros do órgano de selección terán voz e voto, excepto o Secretario, que terá voz e non voto, salvo no suposto no que o Tribunal, por ausencia dalgún dos seus membros titulares e suplentes, estea composto por número par.

Para a válida constitución do órgano requirirase a presenza do Presidente e o Secretario, ou se é o caso, de quen os substitúa, e da metade, polo menos, dos seus vogais e suplentes indistintamente.

Corresponderalle dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo seu bo desenvolvemento, cualificar as probas establecidas e aplicar o baremo correspondente establecido por dito órgano colexiado antes do inicio de ditas probas, tendo ademais competencia e autoridade para resolver cantas incidencias se presenten no proceso selectivo e se atopen previstas nas presentes bases.

O órgano de selección, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para todas ou algunhas das probas, asesorando ao órgano de selección exclusivamente no exercicio da súa especialidade técnica, actuando con voz e sen voto.

Os membros do órgano de selección deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico e de procedemento administrativo común. Os aspirantes poderán recusalos cando concorran algunhas de ditas circunstancias ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á función pública nos cinco anos anteriores á convocatoria, de conformidade co disposto no art. 29 da citada lei.

O órgano de selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases deste convocatoria durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velará polo seu bo desenvolvemento, cualificará as probas establecidas e aplicará o baremo correspondente.

As presentes bases interpretaranse no sentido finalista que mellor garanta a preservación dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Contra os actos e decisións do órgano de selección, poderase interpor polo/a interesado/a recurso de alzada contra o Alcalde- Presidente, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN/ RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



Cod. Validación: 3RYNNCLR24KKL5J3YL32HPF4Z | Corrección: https://sarria.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 10



Concello de Sarria

As persoas aspirantes que resulten seleccionados e propostas polo Tribunal deberán presentar ó día seguinte o da proposta de contratación os documentos acreditativos de reunir os requisitos da convocatoria.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditarase coa seguinte documentación:

- 1.-Fotocopia do DNI ou NIE en vigor e da tarxeta da Seguridade Social.
- 3.-Certificado de conta bancaria.
- 4.-Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado por sentenza xudicial firme, nin estar incurso en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade para a función pública de conformidade coa lexislación vixente

Comprobado que reúnen os requisitos esixidos para o contrato, o Sr. Alcalde-Presidente ditará decreto resolvendo a contratación e formalizará cos seleccionados o correspondente contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable

8.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.

No non sinalado nas presentes Bases de selección estarase ó previsto na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose ós órganos competentes da Xurisdición Contencioso-administrativa para dirimir as controversias que poidan producirse na aplicación destas bases.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados/as lexitimados/as os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 do 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Concello de Sarria





Concello de Sarria

ANEXO I

TEMARIO XERAL.-

- 1.-A Constitución Española de 1978, título preliminar: Valores e principios inspiradores. Dereitos e Liberdades na Constitución.
- 2.-O Estatuto de Autonomía de Galicia. As competencias da Comunidade de Galicia. O Presidente e o Goberno, organización e estrutura básica das Consellerías.
- 3.-Organización municipal: competencias municipais e funcionamento dos órganos colexiados locais.
- 4.-O RDL 5/2015 que aproba o Estatuto Básico do Empregado Público. Clases de empregados públicos, Dereitos, Deberes e incompatibilidades dos empregados públicos. Especial Referencia a lei de Emprego Público de Galicia.

TEMARIO ESPECÍFICO .-

- 5.-Normativa autonómica de Galicia en materia de Turismo. Plan Estratéxico de turismo 2017-2020 de Galicia.
- 6.-Lexislación de Extranxería: cidadans comunitarios e non comunitarios. Tipos de visado. En especial, tratamento e procedemento do visado de turista.
- 7.-Xeografía do Concello de Sarria. Comunicacions de Sarria ca CCAA de Galicia e resto de España.
- 8.-Relación e desenvolvemento de produtos turísticos locais. Recursos patrimoniais, naturais e turísticos de Sarria, a sua comarca e Galicia.
- 9.-Atención ó público dos servizos de información turística. Dereitos dos usuarios turísticos: consellos e orientacións.
- 10.-As novas tecnoloxías como fontes de información e promoción turística. Canles e medios de comunicación e información turística. A importancia das redes sociais para o sector turístico.
- 11.- Tradición, comercio e gastronomía da Comarca de Sarria. Forma e medios de promoción. As feiras turísticas.
- 12.-Oferta e demanda turística hoteleira e aloxamentos en Sarria e Comarca.





Concello de Sarria

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/DNA.....

DNI.....

Formulo DECLARACIÓN RESPONSABLE relativa a non padecer ningunha enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo e de non ter sido separado/a mediante expediente administrativo (disciplinario) do servizo das administracións públicas, nin me acho inhabilitado para o desempeño de funcións públicas por sentenza firme.

En..... a dede 2020.

FIRMA

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



Cod. Validación: 3RYNNCLR24KKLSJYL32HPF4Z | Corrección: <https://sarria.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 10



Concello de Sarria

MODELO DE INSTANCIA

D/Dña.....

DNI.....

Teléfono.....

Correo electrónico.....

Provincia.....

SOLICITA ser admitido no proceso selectivo para a contratación con carácter temporal dun técnico de turismo polo Concello de Sarria, considerando que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases que regulan o devandito proceso selectivo, ás que acata e para o cal achega a documentación contemplada nestas.

En..... a de..... de 2020.

FIRMA

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



Cod. Validación: 3RYNNCLR24KKLSJ3YL32HPF4Z | Corrección: <https://sarria.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 10



Concello de Sarria

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



Cod. Validación: 3RYNNCLR24KKLSJYL32HPF4Z | Corrección: <https://sarría.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 10