



D. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ PEDREIRA, SECRETARIO DO CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA).-

**CERTIFICA:** Que na Xunta de Goberno Local, de data vinte e un de abril de dous mil vinte e un, adoptouse, entre outros, o seguinte acordo:

4.d).- BASES CONTRATACIÓN PERSOAL OFICINAS DE TURISMO:

Examinadas as bases para a contratación dun técnico informador turístico con cargo á subvención concedida pola Deputación Provincial da Coruña a Xunta de Goberno, por unanimidade aproba as bases que se transcriben a continuación:

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

1. A convocatoria ten por obxecto contratar, na modalidade de contratación temporal por obra ou servizo a xornada completa unha praza de técnico/a informador turístico durante un período de 6 meses durante o 2021.
2. A retribución do salario mensual bruto incluída a parte proporcional das pagas extras do traballador/a será de 1.355 euros/mes.

Segunda.- Condicións dos/as aspirantes.

- a) Ser español ou nacional doutro Estado membro da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas. (Anexo II.)
- d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio das tarefas habituais e funcións correspondentes ao posto de traballo ao que se opta. (Anexo II DECLARACIÓN XURADA DE APTITUDE FÍSICA E PSÍQUICA.)
- e) Atendendo ao establecido no apartado 3 das bases de convocatoria do Programa DP0029/2021, as persoas a contratar deberán estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

- 1.- Técnico superior en Guía, Información e Asistencia Turística ou equivalente.
- 2.- Técnico en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente.
- 3.- Grao ou diplomado en Turismo ou equivalente homologado.
- 4.- Dobre grao en Ciencias Empresariais e Turismo.
- 5.- Grao ou licenciatura en Historia da Arte.
- 6.- Grao ou licenciatura en Humanidades.
- 7.- Grao ou licenciatura en Xeografía e Ordenación do Territorio.
- 8.- Grao ou licenciatura en Historia.

Terceira.- Requisitos para a selección e datas para a realización das probas.



## CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. nº 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Para a contratación do citado persoal anunciarase nun xornal de tirada rexional, conforme aos requisitos esixidos na resolución pola que se concede a subvención con cargo á que se financia a contratación. Así mesmo publicarase na páxina web do Concello e mediante anuncios en Taboleiro de anuncios do Concello. O prazo de presentación será de 8 días naturais dende a última publicación (xornal ou páxina web) debendo de presentarse os documentos xustificativos dos méritos alegados, e en especial os contratos que se houberan celebrado e a vida laboral.

Datas para a realización das probas.- Os/as candidatos/s deberán presentarse, na data e hora que o Concello requira nas dependencias municipais da Casa do Concello de Touro co DNI. Os/as candidatos/as deberán realizar a baremación dos méritos e unha proba escrita para optar á praza.

### Cuarta.- Comisión seleccionadora.

A comisión seleccionadora estará composta polos seguintes membros:

Presidente:

D. O Secretario – Interventor do Concello ou persoal en que delegue.

Vocais:

D.ª Nieves González Mujico, funcionaria do Concello.

D.ª Paz Gutiérrez Abella, funcionaria do Concello.

Secretario:

D. Jesús José Reboredo González, con voz pero sen voto.

Os membros do órgano de selección nos que concorran algunha das causas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, deberán absterse de intervir notificándoo ao Presidente. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros da mesa cando concorran algunha das causas do artigo 28 da citada Lei.

A Comisión poderá solicitar axuda de técnicos ou asesores cando o considere axeitado.

### Quinta.- Proceso de selección.

Os/As aspirantes ao posto deberán presentar a seguinte documentación:

- DNI ou equivalente.
- Titulación esixida segundo o disposto na base segunda; que se acreditará coa fotocopia cotexada do título, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa obtención acompañado da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.
- Currículo Vital do/a aspirante.
- Xustificantes acreditativos dos méritos alegados, no seu caso.

A comisión seleccionadora realizará:

**1º.- BAREMACIÓN MÉRITOS: Máximo de 5 puntos.**



**Formación:**

- Por posuír outras titulacións relacionadas co traballo a desenvolver distintas das esixidas na base segunda apartado e) desta convocatoria, sempre que estea relacionada coas tarefas do posto de traballo a ocupar, incluídas as titulacións relativas a coñecementos de informática: ata un máximo de 1,5 puntos.

1. Por titulación de grao medio ou FP I: 0,25 puntos.
2. Por titulación de grao superior ou FP II: 0,5 puntos.
3. Por máster non universitario : 0,75 puntos.
4. Por titulación universitaria: 1 punto.
5. Por máster universitario ou doctorado: 1,5 puntos.

- Por ter asistido a cursos, seminarios e xornadas relacionadas coa actividade a desenvolver: ata un máximo de 1 punto.

1. Por cada curso de 10 a 50 horas: 0,10 puntos.
2. Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
3. Por cada curso de máis de 100 horas: 0,50 puntos.

Só se valorarán unha vez cursos de idéntico contido.

Só se estimarán os cursos impartidos por organismos da administración, institucións públicas ou centros homologados para o efecto.

- Coñecementos de idiomas: ata un máximo de 1,5 puntos.

Só se estimarán os cursos de escolas oficiais. Valoraranse segundo os criterios da seguinte táboa:

Idioma / Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Inglés	0,10	0,15	0,25	0,50	0,75	1,00
Francés	0,05	0,10	0,20	0,25	0,50	0,75
Alemán e outros	0,05	0,10	0,15	0,20	0,25	0,50

- Coñecementos do galego: ata un máximo de 1 punto:

1. Curso de iniciación CELGA 3 ou equivalente: 0,25 puntos.
2. Curso de perfeccionamento CELGA 4 ou equivalente: 0,5 puntos.
3. Curso CELGA 5 ou equivalente: 1 punto.

**1. EXPERIENCIA LABORAL:**

A experiencia laboral computarase ata un máximo de 2 puntos:

- Servizos prestados en postos de igual natureza nas Administracións Públicas:



0,15 puntos por mes de servizo completo.

- Servizos prestados en postos de igual natureza en empresas privadas:

0,05 puntos.

A experiencia acreditarase mediante **informe de vida laboral da Tesourería Xeral da Seguridade Social** e mediante **informe ou certificación expedido pola administración ou a empresa correspondente ou contrato de traballo**.

As dúbidas que se susciten serán resoltas pola citado tribunal, que terá a facultade de interpretar estas bases, facendo constar na acta correspondente os acordos adoptados.

Os méritos que aleguen os/as interesados/as e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes, que presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non estiveran suficientemente acreditados.

Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os presentados na data de realización do proceso selectivo. A falta de acreditación dos méritos non será subsanable e xerará a non valoración dos mesmos.

#### **2º.- FASE DE PROBA:**

Consistirá na realización dunha proba teórica.

#### **PROBA ESCRITA: Máximo de 3 puntos.**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas relacionadas co posto ofertado e cos temas relacionados no anexo I.

Está dirixida a determinar os coñecementos dos/as aspirantes sobre a profesión. O exame tipo test terá unha resposta correcta por pregunta. (Os erros non puntúan negativo).

A duración da proba escrita a decidirá a comisión seleccionadora.

#### **Sexta.- Lista de aprobados e proposta de contratación.**

Terminada a calificación de todos os exercicios, o tribunal publicará no Taboleiro de anuncios da casa do concello e na páxina web municipal a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación formulando proposta de contratación a favor do/a aspirante que figure con maior puntuación, constituíndo o resto de aspirantes aprobados lista de reserva.

Dita lista de reserva será exclusivamente a efectos de cobertura de renuncias, de baixas en relación coa contratación vinculada ó procedemento obxecto destas bases, non outorgando ós integrantes da lista de reserva dereito algún en relación a outros procesos de contratación.

Abrirase un prazo de 5 días naturais para a presentación das alegacións ós resultados acadados que se indicará cando se publique o listado da puntuación final. De non presentarse elevarase a definitivo a lista que se publicará na páxina Web do Concello e no taboleiro de anuncios.

#### **Sétima.- Proposta de contratación.**



## CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. nº 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Unha vez rematado o proceso de selección, a proposta da Comisión de Selección será elevada ao alcalde para que formule a contratación da persoa que obteña a mellor puntuación, en número que non supere a da praza obxecto da convocatoria.

A formalización do contrato realizarase conforme ó previsto na lexislación vixente.

Oitava.- Incidencias.

A Comisión Seleccionadora queda autorizada para resolver as dúbidas que se presenten, e para adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento do proceso de selección, en todo o non previsto nestas bases, facendo constar na acta correspondente os acordos adoptados.”---

E para que conste para os efectos oportunos, expido a presente certificación coa condición establecida no artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais en Touro, a cinco de maio de dous mil vinte e un.

Vº e praxe,  
O alcalde substituto,



O secretario,



