



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Publicación de proceso selectivo para listaxe de contratación de técnicos de turismo

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICOS DE TURISMO.

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 24 de febreiro de 2021, procedeuse á aprobación das bases que rexerán a convocatoria do proceso selectivo para a confección dunha listaxe de contratación laboral temporal de técnicos de turismo, sendo as que a continuación se reproducen:

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICOS DE TURISMO.

1º .-OBXECTO:

A regulación do procedemento para a contratación laboral temporal de técnico/s de turismo.

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal correspondente segundo se necesite no momento de realiza-la contratación ó abeiro do Real Decreto 2720/1998 de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

En canto á regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Oposición libre.

4º .- NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA:

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 20 persoas candidatas.

5º.- LEXISLACIÓN APLICABLE: En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

6º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

C) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

D) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.

E) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

F) Deberán acreditar estar en posesión do título de Técnico Superior en Guía, Información e Asistencia Turística ou equivalente.

Asemade, tamén se considerará acreditado este requisito coas seguintes titulacións:

- 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.

7º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 h. A 13:30 h.) durante o prazo de DEZ DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (orixinais ou copias electrónicas):

- DNI.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Titulación.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

8º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

- Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde presidente ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, que se fará pública no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web www.boiro.org.

- Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de CINCO días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da mentada resolución, para a presentación de reclamacións e subsana-lo/s defecto/s que motivaron a súa exclusión.

- Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e e na web www.boiro.org. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal www.boiro.org, ó menos con 2 días de antelación.

9º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer-la incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

10º.- PROCESO SELECTIVO:

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

1º exercicio: Proba de avaliación de coñecementos. De carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 50 preguntas tipo test relativas á historia de Boiro e a súa comarca, á realidade física e xeográfica do termo municipal e aos recursos patrimoniais e turísticos que posúe. As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de unha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

2º exercicio: Suposto práctico. De carácter obrigatorio, consistente na realización dunha ou varias probas prácticas relativas ás funcións a desenvolver no posto de traballo de técnico/a de turismo, que se valorará entre 0 e 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para supera-la proba.

3º exercicio: A proba de coñecemento da lingua galega está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 4, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

11º.- FORMALIZACIÓN DA LISTAXE PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de lista de contratación temporal das persoas aspirantes que tivesen superada a fase de oposición por orde decrecente da puntuación total final, que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

12º.- FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE CONTRATACIÓN TEMPORAL:

1. A listaxe de contratación resultante do presente proceso selectivo terá unha vixencia mínima dun ano e se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido tres anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova listaxe de contratación no caso de quedar baleira de participantes.

2. Unha persoa pode estar inscrita en varias listaxes de contratación temporal no Concello de Boiro simultaneamente.

3. Se unha persoa está inscrita en varias listaxes e está contratada por unha delas, non poderá optar a outro contrato de distinta categoría.

4. A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao traballador, suporá o paso ao último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un traballador non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da listaxe, sen prexuízo do establecido na base 13º.

6. O/A traballador/a que acumule un ou varios contratos temporais conservará a súa orde da devandita listaxe, ata que se cumpra un período de 6 meses (sumando as diversas contratacións), a partir do cal pasará a situarse ao final dela.

7. Os contratos de interinidade por substitución de traballadores con reserva de posto de traballo, e que por calquera circunstancia o devandito posto se converta en vacante, continuará ocupándoa o mesmo traballador previo cambio do contrato a interinidade por vacante, ata que sexa cuberto pola correspondente oferta de emprego público, ou se amortice dita praza.

13º.- PROCEDEMENTO CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de técnico/a de turismo, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na listaxe lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na listaxe.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o empregado público que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listaxes que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

14º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.org e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICOS TURISMO		192/2021-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 6ª das que rexen este proceso selectivo para confección dunha lista de contratación laboral temporal de técnicos de turismo.

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI.
 Titulación.
 Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.

Boiro, ____ de _____ de 20 ____ ”

Boiro, 24 de febreiro de 2021

José Luís Ruíz Laíño. Alcalde accidental

2021/1528