



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DE UN/HA (1) INFORMADOR/A TURÍSTICO PARA A ATENCIÓN E INFORMACIÓN AO PEREGRINO NO CAMIÑO FRANCÉS AO SEU PASO POLO CONCELLO DE PORTOMARÍN.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal de UN/HA (1) Informador/a turístico para a atención e información ao peregrino no Camiño Francés ao seu paso polo Concello de Portomarín, a xornada completa ata o día trinta de setembro de 2021, no marco da Resolución do 02 de agosto de 2021 da Directora Xeral da Axencia de Turismo de Galicia pola que concede unha axuda ao Concello de Portomarín para a contratación de persoal nas oficinas de turismo, e se procede á súa convocatoria para o ano 2021.

O persoal contratado dedicárase:

- Tarefas de atención e información continuada e específica de todo o Camiño Francés e do fito xacobeo aos/as peregrinos/as.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello de Portomarín e na súa páxina web (www.concellodeportomarin.es).

2. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

- Posuir a titulación de técnico/a superior en información e comercialización turística ou técnico/a superior en guía, información e asistencia turística; técnico/a en empresas e actividades turísticas, grao ou diplomado/a en turismo ou equivalente homologado ou ben contar coa habilitación de guía de turismo, ou certificado de profesionalidade de promoción turística local e información ao visitante (HOTI0108) correspondente á seguinte categoría profesional.

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. A persoa que resulte seleccionada aportará antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (a non presentación con levará a perda do posto). No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de 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 se desempeñaban no caso do persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.





CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

- Que ostente formación en turismo e con coñecementos de todo o Camiño Francés e do fito xacobeo.

- Permiso de conducir B.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de presentación da instancia, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo.

3. SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Garantizarase a publicidade da convocatoria así como o cumprimento dos principios de libre concorrencia, mérito e capacidade.

As instancias solicitando formar parte no proceso selectivo dirixiranse ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Portomarin. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Portomarin, debidamente cubertas segundo o anexo I, durante o prazo de **5 (Cinco) días naturais** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio nos diarios El Progreso e La Voz de Galicia así como na paxina web do concello. Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Se se opta pola presentación noutros rexistros, deberá remitirse por fax (982-545104) ó Concello de Portomarin unha copia da instancia o mesmo día de presentación no rexistro correspondente.

Xunto coa instancia (modelo anexo I), a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas), e non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, obxecto de valoración no procedemento de selección (relacionándose no anexo IV), xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade.

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na web do Concello de Portomarin, outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello e na web do Concello de Portomarin.

4. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O Tribunal cualificador estará constituído polo persoal que estableza ao efecto a resolución de alcaldía que se dicte, debendo axustarse ao establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concurran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, RXSP. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 do mesmo texto legal.





CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan subscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas Bases.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

O tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de participantes non seleccionados se establecerá unha lista de reserva para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse.

O tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo/a interesado/a na solicitude de participación no proceso de selección.

A Resolución que conteña a composición do tribunal e a data, hora e lugar da valoración dos méritos e da proba práctica, publicarase no taboleiro de edictos do concello.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

O sistema de selección dos aspirantes será o concurso-oposición, tendo en contas as especiais características do posto e a súa temporalidade, debendo o Tribunal valorar os méritos presentados polos aspirantes, neste caso a selección dos/as candidatos/as será por orde decrecente atendendo a puntuación obtida.

5.1. Fase de concurso:

BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁ A FASE DE CONCURSO . Ata un máximo de 12 puntos

1.- Experiencia profesional, ata un máximo de 4 puntos:

- Por servizos prestados na Administración Local, en igual ou similar posto de traballo ao convocado (Servizo Turístico de Información nos concellos do Camiño de Santiago) 0,10 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados noutras Administracións Públicas, en igual ou similar posto de traballo ao convocado (Servizo Turístico de Información) 0,05 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados en Empresas Privadas en igual ou similar posto de traballo ao convocado (Servizo Turístico de Información) 0,02 puntos/mes completo.

2. Formación Específica:

Cursos, estudos, xornadas, seminarios relacionados coas funcións do posto/emprego ao que se opta: **Puntuación máxima 4 puntos.**

2.a) Cursos de máis de 200 horas: 3 puntos.

2.b) Cursos de 100 a 200 horas: 0,75 puntos.

2.c) Cursos de 0 a 100 horas: 0,25 puntos.

3. Idiomas: A puntuación máxima para este apartado é de **4 puntos.**

Puntuarán os coñecementos de idiomas: inglés, alemán, francés, italiano, xaponés e portugués con certificado da Escola Oficial de Idiomas de haber aprobado ou titulación universitaria correspondente, e de ser a titulación expedida por unha entidade extranxeira deberase achegar tradución oficial, nos seguintes niveis:

- Por nivel intermedio 1: 4 puntos.

- Por nivel básico 2: 2 puntos.

- Por nivel básico 1: 1 punto.

No suposto de acreditar dous ou máis niveis do mesmo idioma, soamente puntuará o máis alto.





CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

5.2.- Fase de oposición:

A puntuación máxima nesta fase será de 28 puntos e para superala deberase acadar un mínimo de 14 puntos.

Consistirá na elaboración dun folleto informativo do tramo do Camiño Francés o seu paso por Portomarín.

6. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DO ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O resultado final do proceso será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na proba escrita. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará a relación de aspirantes ao posto de traballo, coa puntuación provisional acadada, pola orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web www.concellodeportomarín.es; os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación ao Alcalde- Presidente que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto.

Non obstante, para o caso de que se produza renuncia do aspirante seleccionado, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral, así como para a cobertura de posibles baixas, substitucións, etc, o órgano de selección elaborará unha lista de reserva, co fin de asegurar a cobertura do posto.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O/a aspirante proposto/a achegará á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación. O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

O/a que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado/a, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

8.- LISTAXE DE RESERVA.

Ao remate do proceso selectivo, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas aspirantes presentadas ao dito proceso por orde de puntuación, que terá vixencia durante o período de contratación.

As persoas que formen parte desta listaxe poderán ser chamadas por rigoroso orde de puntuación para a cobertura do posto obxecto da convocatoria, polo motivo de renuncia da persoa seleccionada, impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir.

9.- LEXISLACIÓN.

En todo o non previsto nestas bases serán de aplicación as seguintes disposicións:

Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; os pactos de aplicación ao persoal funcionario e Convenio colectivo do persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei





CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do emprego público de Galicia. Lei 39/2015, de 1 outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e Lei 40/2015, de 1 outubro, do réxime xurídico do sector público.

DISPOSICIÓN FINAL.

Contra as presentes bases e a resolución pola que se realiza a convocatoria, que esgotan a vía administrativa, poderán os interesados interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo ante o Alcalde do Concello de Portomarín, no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao de publicación pola que se anuncien as mesmas de conformidade coa Lei 39/2015, de 1 outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e Lei 40/2015, de 1 outubro, do réxime xurídico do sector público, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso - administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Asinado electrónicamente á marxe da páxina





CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE

D/Dª. _____, con DNI núm. _____, data de nacemento _____ e domicilio para efectos de notificación en _____, municipio de _____ provincia de _____ e número de teléfono _____ estando en coñecemento do proceso de selección convocado polo Concello de Portomarín e publicado no progreso, tablón de anuncios e páxina web do concello de data _____, para a provisión de unha (1) praza de persoal laboral temporal, Informador/a turístico para a atención e información ao peregrino no Camiño Francés ao seu paso polo Concello de Portomarín, a xornada completa ata o día 30 de setembro

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- Que son certos todos os datos consignados na solicitude.
- Que reúno, na data en que remata o prazo de presentación de instancias, todos os requisitos esixidos nas bases da convocatoria, as cales coñezo e acepto expresamente na súa totalidade.
- Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo II, que se achega á presente solicitude.

Polo exposto SOLICITO que se me admita a presente solicitude xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto.

_____, ____ de _____ de 2019

O/A solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTOMARIN

En relación co establecido na L.O.P.D de Carácter persoal o **CONCELLO DE PORTOMARÍN**, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro de datos, do que é responsable o **CONCELLO DE PORTOMARÍN**, con domicilio social na **PRAZA DO CAMIÑO, 1- 27170 PORTOMARÍN.- LUGO**. Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, Art. 6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante. O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito o **CONCELLO DE PORTOMARÍN**, calquera modificación que se produza nos datos aportados.





CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
Servizos realizados como Informador/a turístico para a atención e información ao peregrino.				
Categoría	Administracións Públicas/Entidades privadas	Duración contrato ou nomeamento	Data inicio	Data Remate

FORMACIÓN			
Denominación	Centro impartición	Duración	Data da formación

IDIOMAS	
Denominación	Centro impartición

Data:

O/A solicitante

Asdo:





CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

“ANEXO III: DURACIÓN, PERÍODO DE PERMANENCIA E XESTIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL AO OBXECTO DE PROCEDER Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, NA CATEGORÍA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO PARA A ATENCIÓN E INFORMACIÓN AO PEREGRINO NO CAMIÑO FRANCÉS AO SEU PASO POLO CONCELLO DE PORTOMARÍN.

1.- DURACIÓN TEMPORAL DA LISTAXE DE EMPREGO E O PERÍODO DE PERMANENCIA DOS/AS SELECCIONADOS/AS NELAS.

1.1.- DURACIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL

Con carácter xeral esta listaxe de emprego terán unha duración que non superará os tres anos. Non obstante, poderá darse por caducada a listaxe cando polo transcurso do tempo ou por outras circunstancias se considere que se modificaron as características dos empregos a desempeñar ou as circunstancias do servizo. Neste último suposto convocarase un novo proceso selectivo.

1.2.- PERÍODO DE PERMANENCIA DOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Os/As seleccionados/as que realicen unha prestación de servizos de carácter provisional, inferior a tres anos, terán dereito unha vez rematada a prestación do servizo no emprego que estean desempeñando, a reincorporarse a esta listaxe de emprego temporal na mesma posición que obtivera; podendo, por conseguinte, acceder a unha nova prestación de servizos ata acadar un período de prestación de tres anos.

2.- MODO DE REALIZAR OS CHAMAMENTOS PARA CUBRIR, TEMPORALMENTE, OS DISTINTOS EMPREGOS.

Os chamamentos para incorporarse á prestación de servizos realizarase polo medio máis áxil, sempre que este permita deixar constancia da súa recepción polo/a aspirante seleccionado/a.

O/s chamamento/s realizaranse indistintamente polos seguintes medios:

- Chamada telefónica e mensaxe ao teléfono móbil. A continuación, á chamada e/ou á mensaxe para formalizar esta actuación, enviarase, se é posible, un correo electrónico.
- Envío de mensaxe por correo electrónico.
- Burofax.

No suposto de que nun período de 72 horas, dende a recepción do chamamento realizado por calquera dos medios anteriores, non se teña contestación, o/a aspirante perderá o seu posto na lista de emprego decaendo dala e chamarase ao/á seguinte aspirante seleccionado/a.

3.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN NA LISTAXE DE EMPREGO.

Con carácter xeral quedarán excluídos/as da listaxe aqueles/as aspirantes seleccionados/as que:

- Rexeite o emprego ofertado.
- Non se poñan en contacto co Concello no prazo de 72 horas dende a recepción do chamamento realizado por calquera dos medios antes sinalados, sempre que se teña constancia da recepción do chamamento.

Excepcións: Conservarán a súa orde na lista de emprego as persoas que no momento de ser chamadas se atopen en situación de incapacidade temporal, maternidade, presenten un contrato de traballo ou teñan permiso de paternidade e en situación de risco durante o embarazo. Deberase acreditar documentalmente a circunstancia alegada.”

