

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

LAXE

Bases contratación de persoal para Oficina Turismo Laxe - 2 informadores/as turísticos/as

BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA A CONCELLOS E AGRUPACIÓNS DE CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA DE MENOS DE 50.000 HABITANTES PARA A FINANCIACIÓN DO GASTO DE PERSOAL DAS OFICINAS DE TURISMO DURANTE O EXERCICIO 2022

1ª. Obxecto da convocatoria e funcións a desenvolver.

É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal por situación ocasional e previsible da produción, a través do sistema CONCURSO-OPOSICIÓN, de dous informadores turísticos no ano 2022, de conformidade co disposto no artigo 15.2 do Estatuto de Traballadores, tras a modificación operada polo Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, que modifica o Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto de Traballadores. A duración máxima dos contratos será de 2,5 meses.

Este proceso, logo das contratacións derivadas do proceso selectivo, terá unha lista de agarda vixente durante o ano 2023, e sen prexuízo de que se poida precisar unha selección específica de xeito excepcional.

A inclusión na lista de agarda non supón en si mesma un dereito á contratación, sendo exclusivamente a súa función a de servir de relación ordenada e baremada das persoas que poidan ser chamadas para cubrir os postos de traballo antes referidos. É dicir, as persoas integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados por orde de puntuación.

A función básica do posto será a de orientar e proporcionar información adecuada aos usuarios dos servizos de información turística do Concello de Laxe, co obxecto de facilitarlle a viaxe e a estancia tanto neste Concello coma no xeo-destino e na provincia da Coruña, así como enriquecer a súa experiencia turística. En ningún caso se ofrecerá información tendente á realización de accións discriminatorias de comercialización turística nin sobre establecementos non inscritos no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas.

As tarefas serán de trámite e colaboración, esencialmente e de forma non excluín-te para realizar as funcións de apertura ao público das unidades de información turística encomendadas, atención ás demandas de información turística tanto presenciais coma telefónicas e telemáticas, toma de datos e realización de enquisas, tratamento de datos, elaboración e análise de estatísticas, prestación dos servizos de guía, acompañamento, orientación e asistencia en materia cultural, patrimonial e/ou natural, recepción, e atención de suxerencias, queixas e reclamacións, así como a súa xestión, e calquera outra que lle encomende o Sr. Alcalde ou Concellería Delegada, relacionada co correcto funcionamento das unidades e actividades turísticas municipais.

O persoal contratado estará obrigado a realizar os seminarios de formación en temas relacionados co turismo que puidese impartir a Deputación Provincial da Coruña, co obxecto de mellorar a calidade dos servizos que se han prestar.

2ª. Modalidade de contratación e duración do contrato.

O contrato formalizarase baixo a modalidade de contratación laboral temporal, de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa, que se prestará en horario que se distribuirá segundo as necesidades de organización do servizo, en quendas de mañá, ou de tarde, todos os días da semana, cos descansos que regulamentariamente correspondan.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ao posto de traballo, por tódolos conceptos salariais, son as que figuran no orzamento municipal para os postos de persoal laboral con categoría de técnico medio.

A duración máxima dos contratos será de 2,5 meses.

A extinción do contrato laboral producirase, ademais de pola expiración do prazo pactado para a execución do servizo, polas causas previstas no Real Decreto 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido

da Lei do Estatuto dos Traballadores, ou por calquera outra causa de perda de relación de servizo prevista na normativa de aplicación a empregados públicos.

3ª. Requisitos para participar no proceso selectivo:

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1. Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente, ademais, consonte co disposto pola Lei 17/1993, do 23 de decembro; así como no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico del Empregado Público, tamén poderán acceder á praza os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.
2. Ter cumpridos 16 anos de idade.
3. Estar en posesión, ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, dalgún dos títulos referidos a continuación, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente:
 - Técnico superior en guía, información e asistencia turística, ou equivalente
 - 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

No caso de titulacións obtidas no extranxeiro deberase estar en posesión, á data de finalización do proceso de presentación de solicitudes, da credencial que acredite a súa homologación ou convalidación no seu caso, expedida polo órgano competente.

4. Non padecer enfermidade nin defecto físico que lle incapacite para o desempeño das correspondentes funcións.
5. Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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.
6. Contar coa capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

4ª. Presentación de instancias.

1. As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarase obrigatoriamente conforme ó modelo que figura no anexo II e dirixiranse ao Alcalde da corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos nesta convocatoria.
2. Os/as aspirantes con algunha discapacidade terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da mesma. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.
3. O prazo de presentación de solicitudes de participación será de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir do seguinte ó da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. As solicitudes presentaranse presencialmente no Rexistro Xeral do Concello (con cita previa solicitada telefonicamente) ou na Sede electrónica

deste concello, podendo presentarse tamén conforme ao sinalado no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante fax (981728025) ou e-mail (correo@laxe.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. No caso de non realizar esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de selección.

4. Á instancia, conforme ó modelo que figura no anexo II, acompañarase inescusablemente da seguinte documentación:
- Orixinal ou copia do documento nacional de identidade, ou pasaporte.
 - Orixinal ou copia do título que acredita como requisito mínimo para acceder ó proceso selectivo.
 - Índice que exprese de forma ordenada os méritos alegados para a súa validación, que se acompañará do orixinal ou copia de tódolos documentos xustificativos.
 - De ser o caso, copia do título que acredite estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de políglota lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, polo que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG núm. 146, do 30 de xullo de 2007, co que quedarán exentos do exame de galego.
 - De ser o caso, certificación da condición de discapacidade e grao de minusvalía e solicitude das posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.
 - Declaración responsable de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes. A declaración responsable enténdese sen prexuízo no seu caso de ter que acreditarlo tamén de xeito documental caso de así o solicitase o Tribunal.
5. Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan contratados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.
6. Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias, nin aqueles méritos que non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias.
7. Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.
8. Cando as bases contemplan a exención dalgunha proba, os aspirantes deberán facelo constar na súa instancia.
9. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan a acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

5ª. Publicidade, presentación, notificacións e comunicacións.

A convocatoria correspondente as presentes bases, efectuarase a través de anuncios no Boletín Oficial da Provincia, conxuntamente coa súa publicación na Sede Electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As demais comunicacións que deban efectuarse, así como as relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través do taboleiro de anuncios tanto da Sede Electrónica coma da Casa Consistorial. A presentación de instancias farase a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na base 4ª. desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida nas mesmas serán posibles baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todas as cláusulas establecidas na presente convocatoria e bases reguladoras.

Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido, agás aqueles relacionados co contrato de traballo que sexan necesarios aos efectos de xustificación do gasto, que serán cedidos á administración convocante previa autorización asinada por cada traballador/a con salario subvencionado.

6ª. Admisión de aspirantes.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número de documento nacional de identidade. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello (sede.laxe.es) e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na Lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do Concello (www.concellodelaxe.com).

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de DOUS DÍAS HÁBILES contados desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, a cal se publicará do mesmo xeito que a lista provisional. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección.

Os sucesivos anuncios, agás disposición en contrario, publicaranse no Taboleiro de Edictos do Concello e na sede electrónica do Concello (sede.laxe.es).

A inclusión dos/as aspirantes nas listas de admitidos/as non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación.

7ª. Tribunal de selección.

Consonte aos artigos 55 e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros, que terán dereito á percepción das indemnización por asistencias legalmente establecidas, e contará cos seguintes membros:

Presidente: un/ha funcionario/a pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida par ao acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.

Secretaria/o: a da Corporación ou quen legalmente o substitúa.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando houbesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal resolverá por maioría de Votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

As resolucións do tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo das Administracións Públicas.

O Tribunal poderá solicitar o asesoramento dos expertos ou especialistas que determine. Asemade, o Tribunal, se o estima preciso ou conveniente poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores ou especialistas que actuarán como colaboradores do tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas. Estes asesores tamén terán dereito á correspondente compensación económica.

O Tribunal resolverá, no seu caso, tódalas dúbidas que xurdan na aplicación destas normas así como o que se deba facer nos casos non previstos.

O Tribunal será considerado consorte o establecido no artigo 30 RD 462/2002, do 24 de maio. Unha vez coñecido o número de aspirantes procederase a fixar o máximo de sesións a efectos retributivos dos membros/ as do tribunal.

8ª. Procedemento de selección.

O sistema de selección é o de CONCURSO DE MÉRITOS E OPOSICIÓN.

1. Fase: concurso de méritos: (ata un máximo de 12 puntos)

Consistirá na valoración, por parte do Tribunal dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorarase ata un máximo de 12 puntos. A estes efectos o Tribunal reunirase en sesión non pública para proceder á súa valoración. Soamente se terán en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos en período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias.

Os méritos que se terán en conta son os seguintes:

a) Experiencia profesional (ata un máximo de 6 puntos):

- Polo servizos prestados como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública, na mesma categoría ou categoría superior que a praza convocada sempre que desempeñaran funcións análogas as da praza convocada: 0,20 puntos por mes completo traballado a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgaranse 0,10 puntos por mes completo traballado.

b) Cursos relacionados (ata un máximo de 2 puntos):

- Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións do posto obxecto da convocatoria. So serán valoradas as accións formativas impartidas por calquera Administración Pública ou organismo dependente, así como Universidades Públicas e Colexios Profesionais, ou cursos homologados pola Administración Pública.

Valorarase a razón de:

- Por cursos de 30 a 40 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso.
- Por cursos de 41 a 60 horas de duración: 0,30 puntos por cada curso.
- Por cursos de 61 a 100 horas de duración: 0,50 puntos por cada curso.
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 1 punto por cada curso.

Non se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento nos seguintes supostos:

- Os cursos onde o número de horas de formación non conste expresamente no diploma ou certificado.
- Os cursos onde o número de horas de formación sexa inferior a 30 horas.
- Os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a súa homologación.

As puntuacións deste apartado non son acumulables polo mesmo curso, de tal xeito que a valoración dun curso superior anula a do/s inferior/es.

c) Outros méritos (ata un máximo de 2 puntos):

- Estar en posesión do carné de guía oficial de turismo da Xunta de Galicia

d) Coñecemento de idiomas (ata o máximo de 2 puntos):

Valoraranse os coñecementos de idiomas debidamente acreditados, que teñen relación co posto de traballo ao que opta, que foran convocados, impartidos e/ou homologados polos centros oficiais, universidades e administracións públicas, segundo o Marco Europeo das Linguas:

- A1: 0,25 puntos
- A2: 0,50 puntos
- B1: 0,75 puntos
- B2: 1 punto
- C1: 1,25 puntos
- C2: 1,50 puntos

As puntuacións deste apartado non son acumulables polo mesmo idioma, de tal xeito que a valoración dun curso superior anula a do/s inferior/es.

Acreditación de méritos:

- Os méritos do apartado a) acreditaranse mediante a presentación do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado de certificado da Administración Pública de procedencia expedido pola autoridade ou persoal funcionario competente, onde conste, entre outros extremos, a titularidade de posto desempeñado coas datas e inicio e fin, e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada. A non presentación de ámbolos dous documentos (vida laboral e certificado da Administración pública e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada) suporá a non valoración do mérito alegado. Non se terán en conta os servizos prestados á administración pública que non sexan na condición de empregado público.
- Para acreditar os demais méritos bastará o título correspondente ou certificado emitido pola entidade ou organismo competente.
- Os méritos alegados e non acreditados na forma anteriormente relacionada non se valorarán.

2. Fase: oposición (ata o máximo de 30 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas tipo test, relacionadas cos temas indicados no ANEXO I. Puntuarase ata un máximo de 30 puntos, tendo que acadar un mínimo de 15 puntos. Cada pregunta correcta puntuarase con 1 punto.

O/A aspirante que non acade 15 puntos será eliminado/a do proceso selectivo.

Os/as aspirantes serán convocados para este exercicio en único chamamento, sendo excluídos se non se presentan.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos aspirantes que acrediten a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade.

3. Proba de coñecemento da lingua galega (Apto/Non apto)

Rematada a fase de concurso de méritos e oposición, o Tribunal convocará os/as aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento do galego requirido (CELGA 4 ou equivalente) á realización dunha proba de carácter obrigatorio e eliminatorio de competencia en lingua galega.

A proba determinaraa o Tribunal inmediatamente antes da súa realización, e será acorde coas características funcionais do posto. Consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto proposto previamente polo Tribunal, poderá ser de castelán ao galego ou de galego ao castelán, nun tempo máximo de media hora.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

Os aspirantes serán convocados para este exercicio en único chamamento, sendo excluídos os non presentados.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos aspirantes que acrediten a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade.

9ª. Presentación de reclamacións.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente. A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa valoración. En todos os casos para a presentación das reclamacións dispónse dun prazo de 2 días hábiles, contados a partir do día seguinte o da publicación do anuncio en cuestión no Taboleiro de Anuncios do Concello e na Sede Electrónica do Concello (sede.laxe.es).

10ª. Formación dunha lista de agarda para a realización das contratacións.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á selección da persoa que acadase a maior puntuación total, formada pola suma dos resultados obtidos nas fases de concurso e oposición, e á formación dunha lista de agarda, por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

A lista de agarda aprobarase coas persoas que superaron o proceso selectivo, e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía. Como xa se referiu na Base 1ª, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

A bolsa terá vixencia durante o ano 2023, sen prexuízo de que se poida precisar unha selección específica de xeito excepcional.

De se producir empate na puntuación final, para dirimilo teranse en conta: en primeiro lugar, a puntuación acadada no apartado da experiencia profesional; en segundo lugar, a puntuación acadada no apartado de cursos relacionados; en terceiro lugar, a puntuación obtida no apartado outros méritos; en cuarto lugar, a puntuación acadada no apartado de coñecemento de idiomas. De persistir o empate, dirimirase segundo a orde alfabética dos apelidos dos/as aspirantes.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante a proba ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

11ª. Funcionamento da LISTA DE AGARDA.

11.1. Situacións.

As persoas que figuren na lista de agarda constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- a) Disponibles: situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.
- b) Contratadas: situación na que a persoa integrante da lista ou bolsa atópase prestando servizos efectivos no Concello de Laxe, ao abeiro da presente convocatoria ou doutra distinta. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa en activo pasará novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe.

No caso de que a persoa contratada, ao abeiro da correspondente convocatoria, se atope incluída como dispoñible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como “dispoñible” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorran un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.

- c) Suspendidas: situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volverá a ocupar o lugar orixinario na lista.
- d) Excluídas: situación que comportará a exclusión da lista de agarda, unha vez producida algunha das causas establecidas na presente base, previa resolución.

11.2. Chamamentos.

Os chamamentos para a incorporación ao traballo realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre as persoas integrantes da lista de agarda.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación das persoas aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que deberán ser facilitados, polas persoas integrantes da lista, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida en xornadas hábiles desde as 9.00 ás 13.30 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da contratación (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar a tales efectos co Concello. Darase un prazo máximo

de 24 horas, contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta, para aceptar, ou rexeitar, a oferta realizada.

A. De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

A.1. No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego público que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da lista de agarda que teña aceptado, ao/á que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente:

- Declaración responsable na que manifieste a aceptación expresa do posto e que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- Número de afiliación á Seguridade Social.
- Certificación de conta bancaria.
- No caso de contratación para postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarase unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación, ou a data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2. No suposto de rexeitamento da oferta, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía. Para iso, achegarase a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración Pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos quince (15) días hábiles seguintes ao do día da terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

B. De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que

implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

11.3. Dilixencias de chamamentos.

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indicárase, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegadas polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

11.4. Baixa definitiva.

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da lista de agarda, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado, o incumprimento do prazo fixado para a incorporación/toma de posesión e/ou a presentación de documentación previa, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos).
- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

11.5. Fin da relación de emprego e reingreso na lista de agarda.

Ao producirse a finalización da relación de emprego, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

11.6. Competencia para a xestión ordinaria da lista de agarda.

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das listas de agarda correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión do persoal/recursos humanos, cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes, sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou órgano competente por delegación.

12ª. Nomeamento.

Unha vez presentada a documentación que corresponda, o órgano competente da Corporación fará o nomeamento a favor do/a aspirante que acadase a maior puntuación final.

Serán nulos os nomeamentos que se efectúen a favor de aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

13ª. Formalización do contrato.

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de CINCO DÍAS NATURAIS, a contar desde a data de notificación do acordo de nomeamento. Quen no prazo indicado non formalice o contrato sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Previamente á sinatura do contrato, o aspirante nomeado deberá subscribir a declaración a que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante no terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

14ª. Período de proba.

O persoal contratado quedará sometido a un período de proba de un mes, de conformidade co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, agás cando o/a traballador/a xa tivera desempeñado as mesmas funcións con anterioridade no Concello de Laxe, baixo calquera modalidade de contratación.

Durante o período de proba, o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas correspondentes ao posto de traballo que desempeñe como se fora de plantilla, agás os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

Transcorrido o período de proba sen que se tivese producido o desestimento, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo dos servizos prestados na antigüidade do/a traballador/a.

O período de proba non se verá interrompido polas situacións de incapacidade laboral temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción, garda con fins de adopción, acollemento, risco durante a lactación e paternidade, que poidan afectar ó/á traballador/a.

15ª. Normas finais.

Primeira.– Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradiga, 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 que sexa de aplicación.

Segunda.– Todos os actos administrativos derivados desta Convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais Cualificadores, 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.

Terceira.– 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, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o 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 desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente

Laxe, 16 de xuño de 2022

O alcalde, José Luis Pérez Añón A secretaria-interventora, Begoña Carrasco García

ANEXO I.- PROGRAMA DE MATERIAS.

1. Lei 7/2011, de 27 de outubro, de turismo de Galicia
2. Decreto 32/2015 polo que se regula a declaración de municipio turístico
3. Concello de Laxe: ámbito xeográfico. Comunicaci3ns, lugares e parroquias.
4. Concello de Laxe: Patrimonio inmaterial, festas e tradicións.
5. Concello de Laxe: Patrimonio material, civil e relixioso.
6. Concello de Laxe: Oferta hostaleira. Aloxamento e restauraci3n.
7. Xeodestino Costa da Morte: ámbito xeográfico. Recursos turísticos.
8. Provincia da Coruña: ámbito xeográfico. Recursos turísticos.
9. Ordenanzas municipais de afectaci3n ao ámbito turístico (museo, etc.)

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

D. /Dna.,
 co DNI número, e domicilio a efectos de notificaci3ns en,
 localidade, C.P. EXP3N:

Enterado/a da convocatoria do proceso selectivo para a **CONTRATACI3N DE PERSOAL PARA A EXECUCI3N DO PROGRAMA DE SUBVENCIONS DA DEPUTACI3N PROVINCIAL DA CORUÑA A CONCELLOS E AGRUPACI3NS DE CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA DE MENOS DE 50.000 HABITANTES PARA A FINANCIACI3N DO GASTO DE PERSOAL DAS OFICINAS DE TURISMO DURANTE O EXERCICIO 2022**, e considerando que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3.^a da convocatoria (No caso de ter a condici3n de discapacidade, a súa compatibilidade acredítase coa correspondente certificaci3n, e de precisar adaptaci3n para a realizaci3n das probas farase constar a continuaci3n), SOLICITA, a súa admisi3n ás probas de referencia, para o que acompaña a estes efectos a seguinte documentaci3n:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia da titulaci3n requirida para o acceso ao posto.
 - Técnico superior en guía, informaci3n e asistencia turística, ou equivalente
 - 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 ordenaci3n do territorio
 - Grao ou licenciatura en historia
- Relaci3n dos méritos pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relaci3n os documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias). Non serán tomados en consideraci3n nin valorados os que non se acrediten debidamente en todos os seus extremos, no momento de presentaci3n de instancias. O Tribunal non avaliará os méritos que non se aporten ou acrediten desta maneira.
- Fotocopia do CELGA 4 ou titulaci3n equivalente.

Outra documentaci3n:

Asemade reseña o seu correo electrónico

e o seu teléfono móbil no que autoriza a facer as comunicaci3ns que se consideren.

Declara coñecer as Bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ó seu cumprimento.

(LUGAR, DATA E SINATURA)

A/a.- Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Laxe

ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /Dna.,
co DNI número, e domicilio a efectos de notificacións en

localidade, C.P., aos efectos da presentación á convocatoria para a **CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE SUBVENCÍONS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA A CONCELLOS E AGRUPACÍONS DE CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA DE MENOS DE 50.000 HABITANTES PARA A FINANCIACIÓN DO GASTO DE PERSOAL DAS OFICINAS DE TURISMO DURANTE O EJERCICIO 2022,**
DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta. Comprometéndome no caso de ser seleccionado e proposto a contratación presentar en prazo un informe ou certificado médico que acredite que non padezo enfermidade nin defecto para ocupar o posto de traballo.
- Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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.

Contar coa capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

(LUGAR, DATA E SINATURA)

2022/3769