CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

Juan Carlos Serrano López (1 para 1)
Alcalde Presidente
Data de Sinatura: 20/06/2019
HASH: caaa2acc52739fe4465ccf6679512 5f4c

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.

O persoal contratado dedicarase:

- 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 lexislativo 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.

- 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

Praza Condes de Fenosa S/N
27170 Portomarin
Tlf: 982545070
Fax: 982545104

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.

- 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.

A selección do persoal a contratar levarase a cabo pola presentación de instancia mediante o modelo que figura no anexo I das presentes bases, dirixido ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Portomarín, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 30/92, do 26 de novembro, do Réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no seu artigo 38, no prazo de 3 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación. Se o ultimo día coincide en festivo dito prazo finaliza o día seguinte hábil. Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Portomarín, co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por fax ao Concello (98254104) ou ao correo electrónico emprego@concellodeportomarin.es comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

Os candidatos/as deberán acompañar 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.

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de 1 días que conterá:

- A lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web www.concellodeportomarin.es.

2.- Concederase un prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para a emenda de posibles deficiencias

polos aspirantes excluídos, que se aceptarán ou rexeitarán mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web www.concellodeportomarin.es, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

3. No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente, composoción de tribunal e data e hora na que constituirá.

4. Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso potestativo no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web www.concellodeportomarin.es da devandita resolución, ou ben directamente o recurso potestativo de reposición. Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

4. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Constituirase un órgano de selección, formado por un número impar de membros, non inferior a cinco, debendo indicarse o mesmo número de suplentes. O Tribunal de selección axustarase ao establecido nos artigos 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requísese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 29 da Lei 30/1992. A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Os membros do tribunal, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas 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 valoración dos méritos.

O nomeamento dos membros do Tribunal e os seus suplentes, realizarase por resolución da alcaldía e publicarse no taboleiro de anuncios do Concello de Portomarín e na súa páxina web (www.concellodeportomarin.es).

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 18 puntos

1.- Formación académica, 4 puntos.
- Bacherelato ou similar.

2. 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.

Praza Condes de Fenosa S/N
27170 Portomarin
Tlf: 982545070
Fax: 982545104

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 traducción 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 niveles do mesmo idioma, soamente puntuará o máis alto.

4. Residencia: A puntuación máxima para este apartado é de **2 puntos**.

Residir en Concellos do Camiño de Santiago o seu paso pola provincia de Lugo (xustificarase co certificado de empadronamento).

5.2.- Fase de oposición:

A puntuación máxima nesta fase será de 27 puntos e para superala deberase acadar un mínimo de 13 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.concellodeportomarin.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.

DISPOSICIÓN FINAL.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; O Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse os procesos de selección dos funcionarios da administración local; Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos que dela se deriven, así como da actuación do órgano de selección, poderán ser impugnados polos/as interesados/as, nos casos e no xeito previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como na vixente lexislación da xurisdición contencioso administrativa. (Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa).

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 cos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, 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.

En Portomarín, a 20 de xuño de 2019.

Alcalde-Presidente

Asinado electrónicamente á marxe da páxina

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 Portomarin, 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 CONDES FENOSA, 1- 27170 PORTOMARÍN.- LUGO.** Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, Art. 6 L.0.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._

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**

Praza Condes de Fenosa S/N
27170 Portomarin
Tlf: 982545070
Fax: 982545104

FORMACIÓN			
Denominación	**Centro impartición**	**Duración**	**Data da formación**

IDIOMAS	
Denominación	**Centro impartición**

Data:

O/A solicitante

Asdo:

"ANEXO III: DURACIÓN, PERÍODO DE PERMANENCIA E XESTIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL AO OBXECTO DE PROCEDER Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, NA CATEGORIA 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:

a) *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.*
b) *Envío de mensaxe por correo electrónico.*
c) *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:

a) *Rexeite o emprego ofertado.*
b) *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.”.*

CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

Praza Condes de Fenosa S/N
27170 Portomarin
Tlf: 982545070
Fax: 982545104

CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

Praza Condes de Fenosa S/N
27170 Portomarin
Tlf: 982545070
Fax: 982545104