

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 3 PRAZAS DE TÉCNICO/A DE TURISMO PARA O CONCELLO DE MELIDE MODALIDADE DE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA (OBRA OU SERVIZO DETERMINADO)

1.- OBXECTO

O obxecto da convocatoria é a selección de persoal laboral para ocupar, con carácter laboral temporal, de 3 PRAZAS DE TÉCNICO/A DE TURISMO (obra ou servizo determinado, na categoría profesional técnico de turismo, grupo cotización: 5) de conformidade co disposto no artigo 15, do Estatuto dos traballadores, a xornada parcial de 30 horas semanais, cun custo mensual de 956,67 € (por todos os conceptos retributivos incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias) con cargo á aplicación orzamentaria 430.13100 e 313,30 € de Seguridade Social a cargo da empresa con cargo á aplicación orzamentaria 430.16000 e ao Programa de subvencións da Deputación da Coruña dirixido a concellos e agrupacións de concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar o gasto de persoal das oficinas de turismo durante o exercicio 2020.

O Contrato terá unha duración de 5 meses desde a súa formalización e en todo caso, ata o 31 de decembro de 2020.

As súas tarefas serán, entre outras:

- Atención ao público
- As propias da súa categoría relacionadas coa información continuada e específica de todo o Camiño Francés e do fito xacobeo aos/ás peregrinos/as e a promoción turística do Concello de Melide.
- Dar resposta á información turística demandada polos/as usuarios/as
- Preparación de material promocional turístico
- Colaborar no deseño e elaboración da sección turística da páxina web e redes sociais municipais
- Colaborar e participar na organización das actividades

Así mesmo e de acordo cos principios de igualdade, eficacia, eficiencia, adecuación do candidato co perfil do posto a desempeñar, estas bases terán por obxecto crear unha bolsa de traballo en relación con esta praza en concreto para os supostos de renuncia ou outra causa que impida ao/á aspirante/a seleccionado/a desempeñar o posto a cubrir.

A duración desta bolsa será até a creación dunha nova bolsa derivada da celebración e convocatoria dun novo proceso selectivo para esta mesma categoría profesional. A bolsa constituirase de acordo co disposto na base 7.4 sendo que o nomeamento dos integrantes da bolsa valorarase por orde de puntuación.

2.- REQUISITOS

Os/as aspirantes que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Os nacionais dos estados membros da Unión Europea poderán acceder en igualdade de condicións que os españois.

As previsións anteriores serán de aplicación, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

O acceso ao emprego público como persoal funcionario, estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación dos traballadores nos termos establecidos no parágrafo primeiro

Os estranxeiros aos que se refiren os parágrafos anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España, poderán acceder ás administracións públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020

- c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) 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 encontrar en 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 desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se encontrar inhabilitado ou en situación equivalente nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación esixida: Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) dalgún dos seguintes títulos:
- 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
- f) Non estar incurso/as en causa de incapacidade prohibición para contratar ou incompatibilidade das establecidas na normativa vixente do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os anteriores requirimentos deberán reunirse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e será nulo o nomeamento como persoal laboral temporal dos/as aspirantes que estean incurso/as en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

3.-INSTANCIAS

Os/as aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante instancia na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na convocatoria.

A instancia axustarase ao modelo que conteñen como Anexo I as presentes bases dirixidas ao alcalde-presidente da Corporación, e presentarase no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte día hábil ao da publicación da convocatoria nun dos xornais de maior tirada de Galicia e no taboleiro de edictos da casa do Concello.

Así mesmo, poderán presentarse a través do procedemento previsto no art. 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Á instancia xuntarase **fotocopia simple do documento nacional de identidade ou pasaporte, fotocopia do título esixido, e xustificante de ter aboados na Tesourería municipal os dereitos de exame** que en cada convocatoria se precisen, ou xustificante do xiro postal ou telegráfico do seu pagamento. A falta de pagamento suporá a exclusión definitiva do/a aspirante, sen que no prazo de alegacións se permita emendar a falta. **(Ordenanza nº 24, taxa: 20 €; Se a persoa está inscrita como demandante de emprego cando menos un mes antes de presentar a solicitude aplícase unha bonificación do 50% polo que a taxa neste suposto será de: 10 €. O importe da taxa poderá ingresarse no N.º de conta: ES 60 2080 0370 9731 1000 0020)**

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e teñan dereito a participar deberán presentar unha fotocopia simple do documento que acredite a súa nacionalidade e, de ser o caso, os documentos que acrediten o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo do nacional doutro Estado co que teñan o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar declaración xurada ou promesa deste de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o/a aspirante vive a expensas ou está ao seu cargo.

Os/as aspirantes deberán achegar inescusabelmente á instancia para a valoración dos méritos unha relación dos que aleguen segundo se establece no ANEXO I da instancia e copia dos documentos acreditativos de todos e cada un dos méritos alegados que sexan puntuábeis segundo as bases específicas que correspondan. Os orixinais serán reclamados antes do seu nomeamento as persoas

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020
que resulten seleccionadas.

No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando copia dos documentos acreditativos de todos e cada un dos méritos alegados. Os orixinais serán reclamados antes do seu nomeamento as persoas que resulten seleccionadas, xa que non se terán en conta nin se valorarán aqueles que non fiquen debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. A comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos/as aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisíbel a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos

A documentación que se achegue xunto coa instancia deberá presentarse debidamente foliada e numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia.

Os aspirantes que non presenten a instancia nos termos do ANEXO I, e de acordo e nos termos co sinalado nestas bases debidamente foliada e numerada a documentación coincidindo coa orde coa que se relacione na instancia suporá a exclusión definitiva do/a aspirante, sen que no prazo de alegacións se permita emendar a falta.

4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

A listaxe provisional de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as aprobarase por Resolución da Alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios do Concello no prazo mínimo de 2 días hábiles.

Os/as aspirantes disporán dun prazo de 5 días naturais para corrección. **No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial, nin aboar a taxa nin foliar e numerar a documentación coincidindo coa que se relaciona na instancia.**

No suposto de non existir aspirantes excluídos/as prescindirase deste trámite.

Unha vez transcorrido o prazo de corrección, a Alcaldía ditará resolución definitiva que levará implícita a estimación ou desestimación das solicitudes de corrección e publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web e sede electrónica.

Na mesma resolución incluírase a composición da comisión seleccionadora e o lugar, hora e data de comezo dos exercicios.

No suposto de que ningún ou ningunha aspirante provisionalmente excluído/a presentase no prazo correspondente documentación ningunha para a corrección de erros elevarase, transcorrido o prazo de corrección, automaticamente a definitiva a lista provisional.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoque.

Cando da documentación que debe presentarse no caso de superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen ningún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no procedemento.

Todo elo sen prexuízo das responsabilidades en que incorrese por falsidade na instancia ou documentación presentada para tomar partes deste proceso selectivo.

5.- COMISIÓN SELECCIONADORA

A Comisión seleccionadora, cuxa composición deberá cumprir co establecido no artigo 60 do TREBEP e 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, estará composto polos seguintes membros:

- Presidente: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020

- Vogais:
 - Dous/dúas funcionarios/as ou persoal laboral designados pola Alcaldía.
 - O técnico de normalización lingüístico do Concello de Melide, suplente: outro técnico de normalización lingüístico designado pola Alcaldía
 - Secretaria/o: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.

Todos os membros da comisión seleccionadora deberán contar con titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza que se convoca.

A comisión seleccionadora non se poderá constituír, nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou os que legalmente os substitúan.

Os membros da comisión seleccionadora deberanse abster de intervir, comunicándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro do sector público, ou estivesen preparando os aspirantes ás probas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar os membros da comisión seleccionadora cando concorran aquelas circunstancias.

A comisión seleccionadora resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos por estas. Tamén poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose os asesores a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas.

Para os efectos de asistencia, os compoñentes da comisión seleccionadora que actúen nestas probas terán a **categoría 2** de conformidade co que dispón o artigo 30 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e serán retribuídos segundo establece o dito R.D.

6.- FASES DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará de tres fases: a primeira corresponderá á fase de concurso; a segunda corresponderá á fase de oposición consistente en dous exercicios que serán a realización dun exercicio tipo test e unha proba oral; a terceira á proba de galego, excepto para aqueles aspirantes que presenten copia do certificado de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado de Celga 4, expedido por organismo oficial para o efecto ou validado. O orixinal será reclamado antes do seu nomeamento as persoas que resulten seleccionadas.

6.1.- VALORACIÓN DOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

No concurso, que en ningún caso terá carácter eliminatorio, valoraranse os méritos que concorran nos aspirantes ao finalizar o prazo de presentación de solicitudes conforme ao baremo que se inclúe no anexo II desta convocatoria, e de acordo cos documentos presentados polos aspirantes acompañando á solicitude.

A valoración da fase de concurso será efectuada pola comisión seleccionadora. Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración deles.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando copias da documentación acreditativa dos méritos, xa que non se terán en conta, nin se valorarán aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. A documentación orixinal será reclamada antes do seu nomeamento as persoas que resulten seleccionadas.

A Comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos.

6.2.- PUBLICACIÓN DA PUNTUACIÓN DO CONCURSO

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020

Logo de rematar a valoración dos méritos presentados, a comisión seleccionadora publicará no taboleiro de edictos do Concello de Melide a relación dos aspirantes por orde de puntuación coa especificación da mesma.

A puntuación obtida na fase de concurso será publicada no taboleiro de edictos do Concello o mesmo día en que se acorde e antes de dar comezo a celebración das probas da fase oposición.

6.3.- FASE DE OPOSICIÓN

- **Primeiro exercicio** (de carácter obrigatorio e eliminatorio). Realización dun exercicio tipo test segundo o temario que se inclúe no anexo III, e que será determinado pola comisión seleccionadora antes do comezo do exercicio, cunha duración máxima de 60 minutos. Valorarase con 18 puntos, debendo obter un mínimo de 9 puntos.

- **Segundo exercicio** (de carácter obrigatorio e eliminatorio). Consistirá nunha proba oral. Versará, ademais de preguntas sobre os estudos realizados e experiencia profesional, sobre o coñecemento do posto e labores propios do posto a desempeñar, mediante a formulación de supostos prácticos, que será determinado polo comisión seleccionadora antes do comezo do exercicio. Valorarase con 4 puntos, debendo obter 2 puntos.

Tanto o exercicio tipo test, como as preguntas que se formulen aos aspirantes na proba oral, obrarán no expediente de selección asinadas pola comisión seleccionadora.

6.4.- PROBA DE GALEGO

De carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aqueles aspirantes que presenten copia do certificado de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado CELGA 4, expedido por organismo oficial para o efecto ou validado.

Consistirá na tradución dun texto facilitado polo comisión seleccionadora do castelán ao galego nun tempo máximo de trinta minutos coa cualificación final de "apto" ou "non apto".

Quedarán constancia no expediente e asinadas pola comisión seleccionadora o 1º exercicio da fase de oposición así como as preguntas e supostos prácticos que se formulen e do que repondan os aspirantes na proba oral, tamén deberá deixar constancia motivada da puntuación de cada aspirante.

7 DESENVOLVEMENTO DA FASE OPOSICIÓN

7.1. Os aspirantes serán convocados para a realización da fase oposición en único chamamento, sendo excluídos da selección os que non comparezan, non sendo os casos debidamente xustificadas libremente apreciados pola Comisión Seleccionadora. Os aspirantes deben acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou pasaporte ou documento equivalente de acordo co disposto na cláusula 3ª.

7.2. A actuación dos aspirantes naqueles exercicios que non poidan realizarse conxuntamente levarase a cabo por orde alfabética segundo a primeira letra do apelido, comezando pola letra que resulte do sorteo ó que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección do persoal da Comunidade Autónoma de Galicia do 20 de marzo de 1991.

7.3 Unha vez comezadas as probas selectivas a publicación da celebración dos sucesivos exercicios exporase no taboleiro de edictos do Concello.

7.4 O mesmo día designado para a realización do exercicio da oposición efectuarase a proba de galego, se iso fose posíbel, cuestión que se fará saber aos aspirantes, sinalando a hora de realización a través do taboleiro de edictos.

As cualificacións publicaranse o mesmo día no que se acorden no taboleiro de edictos do Concello. En caso de empate na puntuación final, primará a persoa que teña máis puntos no exercicio da fase

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020

oposición, en caso de que persista o empate a que teña máis puntos no apartado c) do Anexo II e, no suposto de que aínda siga persistindo o empate, someterase a sorteo.

A comisión seleccionadora, rematada a cualificación, publicará a relación de aprobados por orde de puntuación, sumando á puntuación obtida na fase de concurso os puntos obtidos na fase oposición. A comisión seleccionadora non poderá propor para o seu nomeamento un número superior de aprobados ao de prazas convocadas. Proporcionará a dita relación á Alcaldía, para que formule o nomeamento pertinente.

Non obstante, para o caso de producirse renuncias dos aspirantes seleccionados o órgano de selección fará relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan aos propostos para o seu posíbel nomeamento. Esta relación complementaria tamén será publicada no taboleiro de edictos do Concello rematada a cualificación

7.5 Devolución da documentación.

Os aspirantes que presenten documentación oficial orixinal poderán solicitar a súa devolución unha vez rematado o procedemento selectivo no Concello. A documentación presentada en fotocopias cotexadas non será devolta en ningún caso.

Unha vez valoradas todas as probas, a Comisión seleccionadora proporá ao alcalde a contratación daquel aspirante que obtivese a maior puntuación, sen que poidan ser propostos máis aspirantes dos que correspondan ao posto de traballo que se pretende contratar.

8. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O/a aspirante proposto, antes do seu nomeamento e no prazo de 5 días naturais seguintes a aquel no que se lle requira, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello a seguinte documentación:

- a) Copia cotexada dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, da documentación acreditativa de ter superados os estudos conducentes a obtención do certificado CELGA 4, así como dos méritos alegados para o seu cotexo.
- b) Declaración xurada de non estar afastado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin se atopar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. (ANEXO IV)
- c) Declaración xurada de non se achar incurso en causa de prohibición, incompatibilidade ou incapacidade. (ANEXO IV)
- d) Certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatíbel co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
- e) Certificado de antecedentes penais negativo específico sobre delitos sexuais

Se dentro do prazo fixado, excepto casos de forza maior, non presente a documentación ou do exame desta se deducise que carece dalgún dos requisitos sinalados nas bases da convocatoria non poderá ser nomeado/a e ficarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que, de ser o caso, podería ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

Será competencia do alcalde-presidente a formalización dos contratos laborais cos/coas aspirantes seleccionados/as. Até que non se formalice o contrato o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percepción económica ningunha.

O contrato axustarase a algunha das modalidades previstas na lexislación laboral previamente determinada no procedemento de selección e no que se recolleran as funcións a desenvolver polo traballador/a, as retribucións que lle correspondan e prazo máximo del cando así proceda.

9.- PERÍODO DE PROBA

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020

Logo de transcorrer satisfactoriamente o período de proba a que se refire o artigo 14 do Estatuto dos traballadores, o/a aspirante proposto/a adquirirá a condición de persoal laboral temporal.

10.- DISPOSICIÓNS APLICÁBEIS

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 30/1984 do 2 de agosto de medidas para a reforma da función pública modificada pola Lei 22/1993 do 29 de decembro; na Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto lexislativo 781/1986 do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; no Real decreto 896/1991 do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios da Administración local; no Decreto do 20 de marzo de 1991 da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real decreto 364/1995 do 10 de marzo, que 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. Na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público. Na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET); Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia. E outros concordantes.

11. IMPUGNACIÓN

A convocatoria e as súas bases, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnados/as polos/as interesados/as nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro do sector público.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, de _____, anos, con DNI nº _____ veciño/a do Municipio _____, Provincia _____ con enderezo na rúa _____, número _____, andar _____, letra _____, tlf _____, expón:

- Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas convocadas nese Concello para o acceso á praza de _____, anunciada a convocatoria (sinalar onde fose o caso):
 - a) No Boletín Oficial da Provincia nº _____ de data ____ de _____ de 20__
 - b) No Diario Oficial de Galicia nº _____ de data ____ de _____ de 20__
 - c) No diario _____ de data ____ de _____ de 20__
- Que coñece e acepta as bases que rexen a devandita convocatoria.
- Que reúne todos e cada un dos requirimentos exixidos na convocatoria, referidos ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes.
- Que achega á solicitude a relación de documentos exixidos na convocatoria así como os seguintes documentos xustificativos dos méritos a valorar por orde de presentación e debidamente numerados e foliados:
 - **Copia do DNI (SI/NON):**
 - **Copia da documentación acreditativa de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado **CELGA 4** nos termos da Base 6.4 (SI/NON):**
 - **Xustificante de ter aboados na Tesourería municipal os dereitos de exame (SI/NON):**

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020

• **Outros:**

-

• **Documentos xustificativos dos méritos por orde de presentación e numeración:**

-

-

-

-

-

• **Número total de documentos presentados sen contar a instancia:**

(En cada liña detallarase un só documento. A documentación que se achegue xunto coa instancia así como os documentos xustificativos dos méritos a valorar deberá presentarse debidamente numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia determinando o número total de documentos que se presentan: cursos, xornadas, seminarios, etc., determinarase a denominación e duración, e a relación farase por orde de presentación. Tocante á experiencia profesional, deberán xuntarse á solicitude os contratos laborais certificados das empresas ou certificados de servizos prestados na Administración pública xunto con informe de vida laboral.)

Minusvalías:

(Este apartado tan só será cuberto polos/as aspirantes que padezan algún tipo de minusvalía, os/as cales deberán facer constar esta circunstancia, declarando expresamente que a dita minusvalía non é incompatible co desempeño normal das funcións propias da praza á que se aspira, especificando o seu grao de minusvalía, e, por último, se necesita ou non que a comisión seleccionadora arbitre os medios ou tome algunha medida para realizar as probas).

SOLICITA ser admitido/a á práctica das probas selectivas correspondentes.

_____, _____ de _____ de 20

Asinado: _____

De acordo co disposto na Lei orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, informámoslle de que os datos facilitados serán tratados pola entidade local coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial, e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos mediante escrito (presentado fotocopia do DNI) dirixido a REXISTRO XERAL DO CONCELLO DE MELIDE, Praza do Convento nº 5, 15800, Melide, A Coruña.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁN ESTA CONVOCATORIA

Na fase de concurso valorarase o seguinte:

a) Por cada mes completo de servizos prestados en praza ou posto de similar ou análoga natureza á da praza convocada, acreditado cos contratos de traballo ou certificados das empresas xunto co informe de vida laboral: 0,2 por mes até un máximo de 3 puntos.

Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para estes efectos os meses de trinta días. Os servizos prestados a tempo parcial computarase proporcionalmente.

b) Por coñecemento do idioma inglés até un máximo de 3 puntos:

Nivel básico: 1 puntos

Nivel Intermedio: 2 puntos

Nivel Avanzado: 3 puntos

Só se valorará o curso máis alto e a puntuación outorgada ao curso superior exclúe a outorgada ao curso inferior.

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020

b) Celgas, cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente até un máximo de 2 puntos:

Celga 5: 1,25 puntos.

Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Medio: 1,5 puntos

Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Superior: 2 puntos.

Só se valorará o curso ou Celga máis alto e a puntuación outorgada ao curso superior exclúe a outorgada ao curso inferior.

c) Cursos, xornadas, seminarios, etc., de formación relacionada co posto de traballo superados, homologados ou recoñecidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, por administracións públicas e universidades, até un máximo de 4 puntos.

1☐ Cursos de 10 a 50 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 0,5 puntos por cada curso.

2☐ Cursos de máis de 50 a 100 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1 puntos por cada curso

3☐ Cursos de máis de 100 e ata 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1,5 puntos por cada curso

4☐ Cursos de máis de 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 2 puntos

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, xornadas, seminarios, etc., deberá constar a duración deles expresada en horas.

ANEXO III

TEMARIO

1. O Turismo. A Lei 7/2011 de turismo de Galicia. Concepto legal. Distribución de competencias entre administracións.
3. A promoción turística de Galicia. A promoción dos recursos turísticos. Galicia como destino turístico.
4. Os servizos e establecementos turísticos. Tipos. Réxime de prestación. Signos distintivos e publicidade. Prezos. Clasificación administrativa. Normativa sobre clasificación e ordenación de establecementos hostaleiros en Galicia.
5. A información turística en Galicia. Guías de turismo.
6. O concepto de turismo e de turista. Oferta e demanda de turismo. Tipoloxía de turistas. Estrutura social da demanda do turismo. Orixe xeográfica e social da poboación turística.
7. A socioloxía do turismo. A industria e a civilización do ocio. A organización do ocio na sociedade española e galega. Oferta e demanda de ocio.
8. O produto turístico. Concepto e características. Xestión e ciclo de vida do produto. A marca e o produto. Contorno dos produtos e destinos. Inventario de recursos turísticos. Valoración e aproveitamento dos recursos turísticos.
9. O concepto de turista e cliente: coñecemento, xestión e aplicación do marketing. A compra e consumo de produtos turísticos. Comportamento e tendencias dos usuarios de servizos turísticos.
10. O turismo e o territorio. Principios e aplicacións da análise territorial e de medioambiente. Inventario e avaliación do territorio como recurso turístico. Técnicas de xestión medioambiental e do espazo turístico.
11. A comunicación turística. A publicidade e os medios publicitarios. Os distintos sistemas de promoción de vendas. As relacións públicas. A utilización de Internet na comunicación e na publicidade.
12. O Camiño de Santiago. Os diferentes itinerarios, rutas e camiños. A chegada a Santiago.
13. O Camiño Francés. Historia e actualidade. Etapas.
14. O Camiño Francés ao seu paso por Melide.
15. O Camiño Primitivo ao seu paso por Melide
16. Xeografía do Concello de Melide.
17. Historia de Melide
18. Os museos do Concello de Melide.
19. O patrimonio artístico do Concello de Melide. O Leboreiro.

Bases aprobadas por acordo da XGL 08/07/2020

20. O patrimonio artístico do Concello de Melide. Furelos.
21. O patrimonio artístico do Concello de Melide. Melide
22. O patrimonio artístico do Concello de Melide. Santa María
23. O patrimonio artístico do Concello de Melide. Vitiriz.
24. Os topónimos do Concello de Melide. Orixe e significado.
25. As festas civís e relixiosas do Concello de Melide

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

Don/a _____, con domicilio en
_____ con DNI n.º
_____, declaro responsabelmente, para os efectos de ser nomeado/a
_____ no Concello de Melide, que non foi afastada mediante
expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos
constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin se atopa en inhabilitación absoluta ou
especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Así mesmo non se atopar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade segundo o
establecido na lexislación vixente.

_____, _____ de _____ de 20__

Asdo.: _____

Documento asinado dixitalmente