



## Concello de Sarria

---

### DECRETO DO SR. ALCALDE, D. CLAUDIO MELQUIADES GARRIDO MARTINEZ.-

Con data de 17 de abril de 2017, asinouse por parte deste Concello e a Axencia de Turismo de Galicia o Convenio de colaboración para atención e información ó peregrino no Camiño Francés o seu paso polo Concello de Sarria, con unha asignación de 6.000€, para a contratación de persoal a través da **Liña II** do convenio.

Considerando que existe necesidade por parte do Concello do cumprimento de dito Convenio, e non poden ser atendidos por persoal funcionario nin laboral fixo.

Considerando que ditos traballos non teñen carácter permanente nin previsible por tratarse de unhas actividades estacionais baseadas nun convenio de colaboración puntual que en calqueira ano pode ser modificado ou desaparecer como pasou ca **Liña 1** de mantemento é conservación.

O artigo 19 da Lei 6/2018 de 27 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2018, de carácter básico, e por tanto directamente aplicable, establece que durante o ano 2018 (En vigor a día de hoxe) non se procederá á contratación de persoal temporal, nin ao nomeamento de persoal estatutario temporal ou de funcionarios interinos salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxirán aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten o funcionamento dos servizos público ou servizos subvencionados.

Considerando que se trata dun servizo subvencionado e que afecta a moitos usuarios. E que a contratación ten carácter inaprazable pola necesidade de dar cumprimento as necesidades antes mencionadas e dar cumprimento o convenio asinado.

Considerando que por parte da Intervención municipal se emite informe acerca da existencia de crédito axeitado para proceder a dita contratación así como a recomendación de facer modificacións puntuais nas bases da convocatoria.

Polo arriba exposto, veño en acordar:

1. Proceder a modificación das bases redactadas según recomendación da Intervención do Concello e unha vez modificadas proceder a sua aprobación.

---

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



## Concello de Sarria

---

2. Publicar a presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, tendo os interesados un prazo de 5 días naturais para a presentación das solicitudes.

### **BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DE DOUS/AS INFORMADORES/AS TURÍSTICOS/AS PARA A OFICINA DE INFORMACION TURISTICA DO CONCELLO DE SARRIA A TEMPO PARCIAL.**

#### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E NORMATIVA APLICABLE.**

É obxecto da convocatoria a contratación con carácter temporal mediante a modalidade de contrato de duración determinada, eventual por circunstancias da produción en réxime de dereito laboral e xornada parcial, dos seguintes postos para a contratación de traballador/a/es/as e se aproba a súa convocatoria para o ano 2019, co seguinte detalle:

" Información turística" ( 2 persoas cunha xornada parcial do 75%) –  
Duración contrato, ata o 30 de setembro de 2019.

#### **1.1.-FUNCÍONS.**

1. Confeccion de planings do Camiño de Santiago.
2. Información a peregrinos.
3. Información turística en xeral.
4. Coñecemento e promoción do territorio do Concello de Sarria sobre todo no relacionado co Camiño de Santiago.

#### **2.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos neste proceso de selección as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación do organismo competente.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a



## Concello de Sarria

---

sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Titulación esixida: Curso de formación ocupacional igual ou superior a 200 horas relacionado ca información turística.

f) As persoas aspirantes que fixeran valer a súa condición de persoa con discapacidade deberán presentar certificado que acredite tal condición, que deberá ser efectuado polo Órgano competente nos termos desenvolvidos regulamentariamente, así como, certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

g) Estar en posesión de acreditación de coñecemento de galego (Celga 2 ou equivalente). Os que non acrediten o coñecemento de Galego deberán realizar unha proba escrita para a valoración de ditos coñecementos.

### **3.-TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO**

O tipo de contrato será de Eventual por circunstancias da produción, para a realización da función antes mencionada, con data máxima de finalización do 30 de setembro de 2019. Dito contrato regularase polo Convenio de Oficinas e Despachos, R.D.L. 2/2015 de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores, R.D. 2720/1998 de 18 de decembro, lei 35/2010 de 17 de setembro, e Lei 3/2012 de 6 de xullo, de medidas urxentes para a reforma do mercado de traballo.

### **4.-SALARIOS.**

O persoal contratado recibira un salario base de 630,00 €, e 105,00 € de prorrateo das pagas extra.

### **5.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección será a traves de Concurso-oposición que consistirá no seguinte:

- 1ª FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS. Poderase obter ata un máximo de 40 puntos.
- 2ª FASE: PROBA PRÁCTICA. Poderanse obter ata un máximo de 60 puntos.

### **VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

Consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos aportados por cada un dos aspirantes en base os seguintes baremos:



## Concello de Sarria

---

### Formación (ata 15 puntos)

Os cursos de formación e perfeccionamento relacionados co posto ao que se opta, valoraranse seguindo a seguinte escala:

- De máis de 100 horas: 1 punto
- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos
- De 25 a 50 horas: 0,50 puntos
- De menos de 25 horas: 0,25 puntos

**Os cursos acreditaranse mediante copia do diploma ou certificado de aproveitamento ou asistencia, debendo constar expresamente a duración destes. Nos cursos que non se acredite o número de horas asignarase a mínima puntuación.**

### Coñecemento de distintas linguas (ata 3 puntos):

Os coñecementos de lingua estranxeira (exclusivamente inglés e/ou francés) valoraranse:

- 0.5 puntos para niveis B1.
- 0.75 puntos por niveis B2.
- 1 punto para os niveis C, debendo acreditarse os devanditos coñecementos mediante diploma oficial no que conste o nivel que se alcanza de acordo co marco común europeo de referencia para as linguas.

### Formación Académica (ata 2 puntos):

Por títulos académicos relacionados co posto de traballo ao que se opta, de superior nivel ao esixido para o desempeño do citado posto.

As Titulacións que se valoran son:

- Por título universitario en turismo: **1 puntos**
- Por grado superior ou medio de FP , rama turismo: **0,75 puntos.**
- Por grado elemental de FP, rama turismo, **0,25 puntos**

As titulacións académicas xustificaranse mediante copia do correspondente título ou resgardo acreditativo da súa solicitude.

### Experiencia laboral ( ata 20 puntos)

- Por cada mes de traballo como informador/a turístico en calquera Administración Pública, 0,50 puntos por mes ata un máximo de **15 puntos**
- Por cada mes de traballo en postos relacionados, ou tarefas que teñan relación directa co mesmo, en empresa privada, 0,025 puntos por mes ata un máximo de **5 puntos.**

---

## Concello de Sarria



## Concello de Sarria

---

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida pola Administración Pública ou empresa correspondente, copia de contrato de traballo e informe de vida laboral, certificado de servizos ou calquera outro medio admisible en Dereito, onde conste a praza, o posto de traballo desempeñados, tipo de xornada e o período de prestación dos servizos.

### **PROBA PRÁCTICA**

Será a proposta do Tribunal, e versará sobre as funcións propias do posto ofertado (Anexo I), esta proba terá unha valoración máxima de **60 Puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 30 puntos para superala. Os que non acrediten o coñecemento de Galego deberán realizar unha proba escrita que será valorada como apto/a ou non apto/a.

### **6.- INSTANCIAS E PRAZOS.**

- O prazo de presentación de instancias será de 5 días naturais, contados a partires do día seguinte de publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- As bases así como as instancias de solicitude estarán no Concello de Sarria.
- As instancias debidamente cubertas (anexo I) xunto ca declaración de incompatibilidade (anexo II) deberán acompañar dos seguintes documentos:
  - a) Fotocopia DNI.
  - b) Fotocopia documentación obligatoria.
  - c) Fotocopia documentación a baremar.
- Rematada a presentación de solicitudes farase pública a lista provisional de admitidos e excluídos, contando con tres días hábiles para a subsanación de defectos por parte dos candidatos.
- Rematado o prazo de subsanación de defectos publicarase a lista definitiva de admitidos e excluídos así como a composición do Tribunal e a data da realización da proba práctica.

### **7.-DESENVOLVEMENTO DA SELECCIÓN.**

O Órgano de Selección que, valorará os méritos e xulgará os exercicios do proceso selectivo, a súa composición colexiada deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

---

**Concello de Sarria**

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



## Concello de Sarria

---

O órgano de selección estará composto polo presidente/a, o secretario/a que actuara con voz pero sen voto e tres vogais así como os respectivos suplentes, sendo as persoas nomeadas a tal efecto.

Todos os membros do órgano de selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior a ensinanza secundaria obrigatoria e ser persoal laboral fixo ou funcionario de carreira ó servizo da Administración Local ou Autonómica.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo exercerse esta en representación ou por conta de ninguén.

A Presidencia coordinará a realización das probas e do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade. Todos os membros do órgano de selección terán voz e voto, excepto o Secretario, que terá voz e non voto, salvo no suposto no que o Tribunal, por ausencia dalgún dos seus membros titulares e suplentes, estea composto por número par.

Para a válida constitución do órgano requirirase a presenza do Presidente e o Secretario, ou se é o caso, de quen os substitúa, e da metade, polo menos, dos seus vogais e suplentes indistintamente.

Corresponderalle dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo seu bo desenvolvemento, cualificar as probas establecidas e aplicar o baremo correspondente establecido por dito órgano colexiado antes do inicio de ditas probas, tendo ademais competencia e autoridade para resolver cantas incidencias se presenten no proceso selectivo e se atopen previstas nas presentes bases.

O órgano de selección, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para todas ou algunhas das probas, asesorando ao órgano de selección exclusivamente no exercicio da súa especialidade técnica, actuando con voz e sen voto.

Os membros do órgano de selección deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico e de procedemento administrativo común. Os aspirantes poderán recusalos cando concorran algunhas de ditas circunstancias ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á función pública nos cinco anos anteriores á convocatoria, de conformidade co disposto no art. 29 da citada lei.

O órgano de selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases deste convocatoria durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velará polo seu bo desenvolvemento, cualificará as probas establecidas e aplicará o baremo correspondente.

As presentes bases interpretaranse no sentido finalista que mellor garanta a preservación dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Contra os actos e decisións do órgano de selección, poderase interpor polo/a interesado/a recurso de alzada contra o Alcalde- Presidente, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

## **8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN/ RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

---

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



## Concello de Sarria

---

**As persoas aspirantes que resulten seleccionados e propostas polo Tribunal deberán presentar ó día seguinte o da proposta de contratación os documentos acreditativos de reunir os requisitos da convocatoria.**

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditarase coa seguinte documentación:

- 1.-Fotocopia do DNI ou NIE en vigor e da tarxeta da Seguridade Social.
- 3.-Certificado de conta bancaria.
- 4.-Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado por sentenza xudicial firme, nin estar incurso en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade para a función pública de conformidade coa lexislación vixente

Comprobado que reúnen os requisitos esixidos para o contrato, a Sra. Alcaldesa-Presidenta ditará decreto resolvendo a contratación e formalizará cos seleccionados o correspondente contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable

### **9.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.**

No non sinalado nas presentes Bases de selección estarase ó previsto na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose ós órganos competentes da Xurisdición Contencioso-administrativa para dirimir as controversias que poidan producirse na aplicación destas bases.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados/as lexitimados/as os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 do 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

proba práctica

---

## Concello de Sarria



## Concello de Sarria

---

### ANEXO I

#### PROGRAMA

1. Concepto de turismo. Definicións e conceptos básicos da actividade, lexislación autonómica.
2. O turismo como actividade económica.
3. Tipoloxías turísticas.
4. O Concello de Sarria, situación e organización.
5. A demanda turística.
6. Oferta turística do Concello de Sarria
7. Tipos de Oficinas de información turística.
8. Caracterización dos servizos de asistencia e guía.
9. Deseño de itinerarios, visitas e outros servizos.
10. Relación das Oficinas de información turística con outros axentes turísticos.
11. Deseño de plan de atención ó público en OIT
- 12 . Rutas turísticas en Sarria.





## Concello de Sarria

---

### ANEXO III

#### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/DNA.....

DNI.....

Formulo DECLARACIÓN RESPONSABLE relativa a non padecer ningunha enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo e de non ter sido separado/a mediante expediente administrativo (disciplinario) do servizo das administracións públicas, nin me acho inhabilitado para o desempeño de funcións públicas por sentenza firme.

En..... a ..... de .....de 2019.

FIRMA



## Concello de Sarria

---

### ANEXO IV

#### MODELO DE INSTANCIA

D/Dña.....

DNI.....

Teléfono.....

Correo electrónico.....

Provincia.....

SOLICITA ser admitido no proceso selectivo para a contratación con carácter temporal dun auxiliar informador turístico polo Concello de Sarria, considerando que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases que regulan o devandito proceso selectivo, ás que acata e para o cal achega a documentación contemplada nestas.

En..... a ..... de..... de 2019.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA

---

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



## Concello de Sarria

---

Asi o mandou e asina o Sr. Alcalde, de que certifico.

---

**Concello de Sarria**

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916