



Concello de Miño

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN E POSTERIOR CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA TÉCNICO/A PARA A CASETA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DURANTE O VERÁN DO ANO 2018.

1ª.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto das presentes bases regula-la contratación laboral temporal, mediante o sistema de concurso-oposición, dun/ha Técnico/a de Turismo para o Concello de Miño durante a tempada de verán 2018, todo elo de conformidade co disposto 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 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública e demais normativa de pertinente aplicación, especialmente a Resolución da Axencia de Turismo de Galicia do 17 de abril de 2018, pola que se aproba a concesión definitiva de subvencións a concellos declarados municipios turísticos e a xeodestinos de Galicia para a contratación de persoal para as oficinas de turismo nos meses de xuño, xullo, agosto e setembro, e se procede á súa convocatoria para o ano 2018.

A modalidade do contrato que ligará coa Corporación convocante co aspirante finalmente contratado será laboral temporal por acumulación de tarefas a tempo completo, por un período de tres meses.

As retribucións do posto serán de 1.584,17.-€ brutos/mensuais, incluída o prorrateo das pagas extras.

2ª.- Requisitos dos aspirantes.

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

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade



Concello de Miño

cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

f) Titulación: Estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, dalgún dos seguintes títulos: técnico superior en Información e Comercialización Turística ou técnico superior en Guía, Información e Asistencia Turística; técnico en Empresas e Actividades Turísticas, ou grao ou diplomado/a en Turismo ou equivalente homologado ou ben contar coa habilitación de guía de turismo, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión, á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, da credencial que acredite a súa homologación ou convalidación no seu caso, expedida polo organismo competente.

g) Outros requisitos: Figurar como desempregado, ou demandante dunha mellora de emprego, no Servizo Público de Galicia. Este requisito deberá acreditarse mediante un certificado de períodos de inscrición ou de situación administrativa de data actual, e deberá cumprirse tanto no momento da solicitude como no momento da contratación.

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

3ª.- Presentación de instancias.

Os que desexen tomar parte do procedemento selectivo desta praza de persoal laboral temporal, presentarán solicitude dirixida ao Sr. Alcalde, no modelo oficial que figura nas presentes bases, nas que se fará constar que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base 2ª.

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.



Concello de Miño

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9.00 a 14.00 horas) durante o prazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados dende o día seguinte ao da publicación desta convocatoria nun xornal e no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica. As instancias tamén poderán presentarse na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias, ou ben mediante correo electrónico enviando un e-mail á dirección: correo@mino.dicoruna.gal, co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante. Así mesmo, se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude, doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

a) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.

b) Copia da titulación académica esixida na Base 2.^a.

c) Certificado de períodos de inscrición ou de situación administrativa de data actual como desempleado ou demandante dunha mellora de emprego.

d) Relación dos méritos que aleguen os aspirantes pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.

Non serán tomados en consideración nin valorados aqueles méritos que non fosen alegados no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

e) Copia do título que exixe da realización da proba de lingua galega (véxase base 7^a)

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo. Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos



Concello de Miño

polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo unicamente solicitar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

4ª.- Admisión dos/as aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://sede.concellodemino.gal/es/informacion/tablon/>), e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de tres días hábiles, contado 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.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://sede.concellodemino.gal/es/informacion/tablon/>). Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección

5ª.- Tribunal cualificador.

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 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 e no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por un número impar de membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao existido para participar no proceso selectivo.



Concello de Miño

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

Segundo as circunstancias do proceso, cando por razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que limitarán a súa intervención a colaboración que, en función de súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.,

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

6ª.- Desenvolvemento do proceso selectivo.

A data e máis a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.



Concello de Miño

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, quedando decaídos/as no seu dereito aqueles/as que non comparezan, salvo casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela. Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas, sen embargo, cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

A orde de actuación dos/das aspirantes será alfabético.

A orde na que actuarán os aspirantes naqueles exercicios que non se poidan realizar conxuntamente establecerase mediante sorteo previo.

Os exercicios, tanto orais como escritos ou prácticos, realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aqueles destinados a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizarán no idioma indicado no exercicio.

A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante en cada un dos exercicios, así como o anuncio convocando os/as aspirantes para a celebración de cada exercicio, farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios da taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

7ª.- Sistema de selección.

Estabécese como sistema de selección o de concurso-oposición.

a) Fase de concurso.- Esta fase, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para supera-las probas da fase de oposición. Será puntuada cun máximo de 25 puntos e nela valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza que seguidamente se detallan:

I.- Experiencia profesional.- Por servizos prestados (ata un máximo de 10,00 puntos):

- Por servizos prestados na mesma categoría laboral nas Administracións Locais: 0,20 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.
- Por servizos prestados na mesma categoría laboral noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.
- Por servizos prestados na mesma categoría laboral en Centros, Entidades ou Empresas: 0,10 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.



Concello de Miño

Establécense dúas opcións para acreditar documentalmente os extremos anteriores:

1. Certificado de servizos previos expedido polo/a funcionario/a competente ou polo órgano de xestión de persoal competente.
2. Informe de vida laboral acompañado ineludiblemente polos contratos de traballo alegados ou certificado de empresa.

Dos documentos anteriores presentaranse orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas.

II.- Cursos de formación.- Pola realización de cursos de formación impartidos polas administracións públicas ou por calquera outra entidade sempre que estean homologados por unha administración pública, e que se consideren relevantes para a praza a que se opta (ata un máximo de 5 puntos):

- Por cursos de máis de 100 horas..... 2,00 puntos
- Por cursos de máis de 70 a 100 horas.....1,50 puntos
- Por cursos de máis de 40 a 70 horas..... 1,00 puntos
- Por cursos de máis de 20 a 40 horas..... 0,50 puntos

Os cursos de formación acreditaranse mediante presentación da fotocopia dilixenciada da certificación, título ou diploma no que figure nome do título, contidos e duración, ademais da entidade impartidora.

En todo caso valorarase unha soa vez os cursos relativos á mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o nivel superior ou avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración.

III.- Inglés.- Polo coñecemento do idioma inglés (ata un máximo de 3 puntos):

- Nivel usuario básico:

- Nivel A 1..... 0,5 puntos
- Nivel A 2..... 1,00 punto

- Nivel usuario independente:

- Nivel B 1..... 1,50 puntos
- Nivel B 2..... 2,00 puntos

- Nivel usuario competente:

- Nivel C 1..... 2,50 puntos
- Nivel C 2..... 3,00 puntos

O nivel acreditarase mediante título expedido, e no seu caso homologado, por organismo competente. A valoración deste mérito en ningún caso poderá ser acumulativo, en caso de concorrer varias titulacións na mesma persoa só se valorará o nivel máis alto.

IV.- Outros idiomas.- Polo coñecemento doutros idiomas (ata un máximo de 3 puntos):

- Nivel usuario básico:



Concello de Miño

Nivel A 1..... 0,5 puntos
Nivel A 2..... 1,00 punto

- Nivel usuario independente:

Nivel B 1..... 1,50 puntos
Nivel B 2..... 2,00 puntos

- Nivel usuario competente:

Nivel C 1..... 2,50 puntos
Nivel C 2..... 3,00 puntos

O nivel acreditarase mediante título expedido, e no seu caso homologado, por organismo competente. A valoración deste mérito en ningún caso poderá ser acumulativo, en caso de concorrer varias titulacións na mesma persoa só se valorará o nivel máis alto.

V.- Lingua galega.- Polo coñecemento do idioma galego en grado superior ao esixido como requisito para esta convocatoria (ata 2 puntos):

- Celga 5..... 2,00 puntos

VI.- Guía Turístico Especializado de Galicia. Pola posesión do carné de Guía Turístico Especializado de Galicia (ata 2 puntos).

- Carné de Guía Turístico Especializado de Galicia.....2,00 puntos

b) Fase de oposición.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes. Constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio.- Proba de coñecementos

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, nun tempo máximo de 60 minutos.

O cuestionario será determinado polo órgano de selección, entre todo o contido do programa especificado no anexo I desta convocatoria.

A proba cualificarase de 0 a 40 puntos (a razón de 1 punto por cada resposta correcta), sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 20 puntos (20 respostas correctas).

As respostas falladas non ponderarán con coeficiente negativo.

Segundo exercicio.- Proba de coñecemento da lingua galega

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en traducir nun tempo máximo de trinta minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego, e outro de galego a castelán, propostos polo Tribunal.



Concello de Miño

Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO/A", sendo necesario para superalo obter o resultado de apta, correspondendo ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar o resultado de apta.

Estarán **exentos/as** da realización deste exercicio as persoas que acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente. Os documentos acreditativos dos extremos sinalados no parágrafo anterior deberán ser presentados coa instancia.

7º.- Cualificación final e relación de aprobados.

A cualificación final do proceso virá determinada pola puntuación total obtida na fase de concurso máis a fase de oposición. En caso de empate, terán preferencia aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación no cuestionario escrito; de persistir o empate, quen obteña maior puntuación no apartado A da Fase de concurso. Finalmente, en caso de que continuara existindo un empate procederase a un sorteo entre os/as implicados/as.

O tribunal fará públicas no taboleiro de edictos do concello e no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do concello, a relación definitiva dos aspirantes aprobados e pola orde da puntuación obtida. Así mesmo, esta relación presentarase ao señor alcalde coa proposta do candidato/a que obtivese maior puntuación para súa contratación laboral.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

8ª.- Formalización do contrato.

Co obxecto de subscribir o correspondente contrato laboral, o/a aspirante proposto/a, achegará no prazo de cinco (5) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Edictos, a seguinte documentación actualizada:

a) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

b) Declaración xurada de non ter sido separado 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.

Non suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

c) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

d) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliado).



Concello de Miño

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde efectuará a contratación, a favor do/a candidato/a proposto/a.

9ª.- Lista de reserva.

Ca relación definitiva dos aspirantes aprobados e pola orde da puntuación obtida formarase unha lista de reserva. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir o posto de traballo de Técnico/a de Turismo en caso de renuncia do anteriormente nomeado. A vixencia da lista coincidirá ca duración da contratación obxecto das presentes bases.

Anexo I

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. O procedemento administrativo común: concepto, principios xerais, fases e terminación do procedemento.
3. O procedemento administrativo. Os dereitos e deberes dos administrados. Os interesados.
4. A función pública local. Concepto e clases de persoal ó servizo das entidades locais: funcionarios, persoal eventual e persoal laboral.
5. Os dereitos e deberes de persoal ao servizo das Administracións Públicas.
6. O réxime local español: Principios constitucionais. As entidades locais. O municipio e a provincia.
7. Funcionamento dos órganos Colexiados locais. Réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos.
8. A organización municipal. O concello. Órganos básicos: Alcalde e Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. As competencias municipais, con especial referencia os ámbitos cultural, educativo e turístico.
9. Seguridade e saúde no traballo: a Lei de prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.
10. A Lei para a defensa dos consumidores e os usuarios e o Estatuto galego do consumidor e usuario. O sistema arbitral.
11. O produto turístico. Concepto e características. Xestión, ciclo de vida do produto e a súa viabilidade. A marca e o produto. Inventario de recursos turísticos. Valoración e aproveitamento dos recursos turísticos. Produtos turísticos da provincia da Coruña.
12. Calidade e satisfacción no sector turístico. Concepto e modelos de calidade.
13. Xestión da calidade en empresas e destinos turísticos. Imaxe de marca dun destino turístico. Creación da marca. Tipos marca – destino.



Concello de Miño

14. A comunicación turística. A publicidade e os medios publicitarios. A utilización de internet na comunicación e na publicidade. Marketing dun destino a través do ciberespazo: webs.
15. A sinalización turística. Obxectivos, principios e estrutura organizativa. Tipos de carteis turísticos.
16. Dinamización de oficinas de turismo. Análise. Diagnóstico. Estratexias de actuación.
17. A lei do turismo en Galicia: estrutura e contido. Obxecto e suxeitos da lei. Ordenación da oferta turística: principios xerais para o exercicio das actividades turísticas
18. Os aloxamentos turísticos. Os hoteis, os aloxamentos turísticos extrahoteleiros. Ordenación dos establecementos hoteleiros e campamentos públicos en Galicia.
19. Servizos de guías turísticos. Relación coas empresas, entidades e profesionais do sector.
20. Programación de itinerarios turísticos. Viabilidade dos recursos turísticos do contorno para efectos de programar itinerarios. Técnicas de programación de itinerarios turísticos.
21. O turismo no medio rural. Aproximación conceptual. Tipoloxías de aloxamento turístico rural.
22. Xestión e demanda de espazos naturais. Plans de ordenación dos recursos naturais. Espazos naturais protexidos. Categorias.
23. O mercado español do ecoturismo. Tipoloxías e destinos. O consumidor ecoturístico. Canles de comercialización.
24. Termalismo. Orixe, evolución e potencialidades do turismo de saúde. O club de produto vilas termais.
25. Os espazos turísticos litorais. Produtos turísticos relacionados. O Turismo náutico. A importancia do turismo náutico en Galicia. Portos deportivos de Coruña.
26. Festas declaradas de interese turístico. Principais festas e eventos da provincia da Coruña e a súa influencia na desestacionalización do turismo.
27. A oferta turística gastronómica: eventos de exaltación gastronómica na provincia da Coruña. Denominacións de orixe.
28. Concellos declarados de interese turístico na provincia da Coruña. Plans de dinamización e de excelencia turística.
29. Planificación e organización de feiras e eventos turísticos. Obxectivos e prospección do mercado. Pre-feira, feira e postfeira.
30. A acción social do turismo. Impactos negativos e positivos do turismo nos ámbitos económico e sociocultural. A súa contribución pola mellora da situación no plano público e privado.
31. Turismo e deporte. Tendencias actuais e futuras. Impacto socio-económico. Colaboración pública e privada. Mecanismos de innovación. Xestión do marketing. A actuación das empresas que organizan actividades de turismo activo.
32. Turismo cultural. Cultura e turismo un binomio inseparable. Novas oportunidades de desenvolvemento para os territorios. Cómo xestionar o turismo cultural.
33. Protocolo no turismo. Rangos de ordenación. Celebración de actos.
34. Conservación e promoción do patrimonio.
35. A actividade turística en Miño.
36. Exposicións. Deseño e montaxe.
37. Os Museos. Definición. Normativa de aplicación e organigrama do sistema museístico. Tipoloxía e funcións.
38. A protección do patrimonio cultural de Galicia e dos Camiños de Santiago: normativa reguladora. Clasificación dos bens do patrimonio cultural de Galicia. Categorias. Obrigas dos concellos de Galicia respecto dos bens integrantes do patrimonio cultural de Galicia localizados no seu termo municipal.
39. Os Camiños de Santiago, cultura e sendeirismo. As rutas tematizadas.
40. Realidade turística e cultural de Miño



Concello de Miño

MODELO DE SOLICITUDE

SOLICITUDE PARA A PROVISION TEMPORAL DUN/DUNHA TÉCNICO/A PARA A CASETA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DURANTE O VERÁN DO ANO 2018.

Conforme o disposto na Resolución da Axencia Turismo de Galicia, pola que se aproba a concesión definitiva de subvencións a concellos declarados municipios turísticos e a xeodestinos de Galicia para a contratación de persoal para as oficinas de turismo nos meses de xuño, xullo, agosto e setembro, e se procede á súa convocatoria para o ano 2018.

Nome e apelidos: _____

DNI: _____

Domicilio: _____

Poboación: _____

Teléfono: _____

E-mail: _____

EXPÓN:

Vista a convocatoria, en relación coa a **PROVISIÓN TEMPORAL DUN/DUNHA TÉCNICO/A PARA A CASETA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DURANTE O VERÁN DO ANO 2018**, conforme ás bases **manifesta**:

- Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da instancia.
- Que non padece enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- Que non foi separado, mediante expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin encontrarse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Que declara coñecer e acepta as bases da convocatoria.

E solicita:

- Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciadas.

XUNTA:

- Copia D.N.I. ou documento identificativo.
- Copia da titulación académica esixida.
- Certificado de períodos de inscrición ou de situación administrativa de data actual como desempleado ou demandante dunha mellora de emprego.
- Documentación xustificativa da fase de concurso.



Concello de Miño

- Copia do título que exime da realización da proba de lingua galega (no seu caso).

En _____, a _____ de _____ do 2018.

(Sinatura)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MIÑO (A CORUÑA)

Os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro automatizado e serán tratados de forma confidencial (Lei 15/1999), e non se poderán utilizar para finalidades incompatibles con aquelas para as que fosen recollidos.

O Concelleiro da Área de Urbanismo, Medioambiente,
Facenda e Persoal

Agustín Andrés Andrés