



## BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL NAS OFICINAS DE TURISMO

### PRIMEIRA.- OBXECTO

O obxecto da presente convocatoria é a contratación dun **técnico de información turística** para a Oficina de Turismo do Concello de Salvaterra de Miño ubicada no Museo do Viño do Condado do Tea, en réxime laboral temporal, na modalidade de ou servizo determinado, a xornada completa, de conformidade co establecido no artigo 15.1.b) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada (Hoxe RDL 2/2015 TRLET).

A presente selección enmárcase dentro das Bases reguladoras para a concesión das subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, para o *financiamento dos custos da dotación de persoal para a realización de tarefas de información en Oficinas de Turismo Adheridas á Rede de Oficinas Rías Baixas durante o ano 2021* da Deputación de Pontevedra.

### SEGUNDA. RÉXIME E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

A contratación do/a traballador/a será en réxime laboral temporal, a xornada completa, por un período de catro meses, sen que en ningún caso a duración total do contrato poida exceder do 31 de decembro de 2021.

As retribucións brutas mensuais serán de **1.358,03 €** en concepto de Salario e P.P. Extras.

### TERCEIRA.- REQUISITOS

Para tomar parte no proceso selectivo, a persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade:

-Ser español/a.

-Ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, do Reino de Noruega, da República de Islandia, ou Liechtestein, así como da Confederación de Suiza, ou nacional de algún Estado ao que, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación la libre circulación de traballadores.

-Tamén poderán participar os estranxeiros non comunitarios que residan legalmente en España conforme ás normas legais vixentes, que reúnan os permisos que lle habiliten para residir e para acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.



c) Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dita praza. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, sinalando se precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.

d) Titulación: Deberá dispoñer dalgún dos seguintes títulos:

-Diplomatura / Grao en Turismo

-Ciclo Superior en Guía, Información e Asistencias Turísticas ou Ciclo Superior en Comercialización Turística e Guía

-Certificado de profesionalidade e promoción turística local e información ao visitante (Código HOT10108).

e) Certificados dos documentos acreditativos establecidos na cláusula sétima. No tocante ao apartado b) da cláusula novena “certificado dos servizos prestados en administración públicas” acreditarase tal e como dispón o Anexo I do Real Decreto 1461/1982, de 25 de xuño, polo que se ditan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración Pública. No caso dos servizos prestados en empresas privadas deberase presentar contrato de traballo e certificado da vida laboral.

#### **CUARTA.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN**

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo presentaranse no impreso normalizado de solicitude que se adxunta no Anexo I, podendo presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario: 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, vía electrónica a través da Sede electrónica da entidade, <https://concellodesalvaterra.sedelectronica.gal> ou en calquera dos lugares establecidos no artigo en 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas no prazo de **CINCO DÍAS NATURAIS** contados a partir do seguinte á publicación do anuncio desta convocatoria nun xornal de ampla difusión.

As sucesivas publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases practícaranse no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica (<https://concellodesalvaterra.sedelectronica.gal>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas antes de ser certificadas.

No caso de que as solicitudes dos aspirantes non presenten a documentación a través da sede electrónica, ou presencialmente no Rexistro Municipal, deberá remitirse vía mail ([rexistro@concellodesalvaterra.org](mailto:rexistro@concellodesalvaterra.org)) unha copia da solicitude de participación no Rexistro correspondente, dentro do prazo de presentación de



instancias.

Á solicitude deberase achegar, polo menos, a seguinte documentación:

A) Modelo normalizado de solicitude dos aspirantes no que se exprese por estes que cumpren con todos os requisitos necesarios para formar parte no proceso selectivo (Anexo I).

B) Copia do NIF do solicitante.

C) Copia da titulación requerida.

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución, que se publicará na sede electrónica do Concello, indicando:

- Listaxe provisional de admitidos e excluídos, sinalando un prazo de un día natural para emendar, se fose o caso, o defecto que motivase a exclusión ou omisión. Os aspirantes que no prazo sinalado non emenden a exclusión ou non aleguen a omisión serán definitivamente excluídos da participación no proceso selectivo.
- Designación nominal do Tribunal cualificador, así como o lugar, data e hora de celebración da entrevista de selección.

No caso de producirse reclamacións deberase ditar nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación definitiva de admitidos e excluídos na Sede Electrónica do Concello. De non presentarse reclamación ningunha, a lista provisional elevarase a definitiva.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR**

O Tribunal cualificador conformarase de acordo co artigo 6o do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Tódolos membros do tribunal, deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas e terán voz e voto.

Na súa composición tenderase á paridade entre homes e mulleres. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A Presidencia poderá dispoñer a incorporación aos traballos do Tribunal de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

O tribunal cualificador non poderá actuar ou se constituír sen a asistencia,



como mínimo, de máis da metade dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario, actuando con suxeición ás bases da convocatoria e quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na interpretación das mesmas.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan expoñerse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interperse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente nos termos establecidos na Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## **SÉXTA. –SISTEMA DE SELECCIÓN**

A selección farase polo sistema de concurso de méritos de acordo cos seguintes criterios de selección:

### **a. Idiomas: Ata un máximo de 2 puntos.**

Valoraranse os idiomas inglés, francés, alemán, portugués e galego, os cursos completos con valoración de apto, ou a súa equivalencia se se trata de ciclos ou niveis, correspondentes ao Marco Europeo de referencia de institucións organizadora: A1: 0,20 puntos, A2: 0,30 puntos, B1: 0,40 puntos, B2: 0,50 puntos, C1:0,60, puntos C2: 0,75 puntos, para o inglés, francés, alemán, portugués, e para o Galego únicamente se puntuará con 0,30 puntos os que dispoñan do Celga 4 e con 0,75 puntos os que dispoñan do Celga 5.

Institucións organizadoras: Inglés: Universidade de Cambridge, Reino Unido-Test of English as a Foreign Language (TOEFL IBT/CBT/PBT), ETS, Estados Unidos – International English Language Testing System (IELTS), British Council, Reino Unido – Trinity College London, Reino Unido. Alemán: Goethe Institute, Alemaña -TestDaF, Hagen Institut, Alemaña. Francés: Alliance Française, Francia – Ministerio de Educación, Francia. Portugués: o Instituto Camoes a través do CAPLE/Universidade de Lisboa, Ministerio de Educación de Portugal, Galego (Celga 4 e Celga 5). Todos os idiomas: Escuelas Oficiais de Idiomas (EOI) – Universidades españolas ou convalidacións outorgadas polo Ministerio de Educación de España.

### **b. Experiencia profesional e formación: ata un máximos de 5 puntos.**



- Experiencia profesional, ata un máximo de 3 puntos:  
Por servizos prestados nas administración públicas ou empresas privadas como técnico superior en guía, información e asistencia turística, técnico en empresas e actividades turísticas ou guía turístico, a razón de 0,10 puntos por mes traballado.
- Formación, ata un máximo de 2 puntos:
  - Por ter asistido a cursos de formación impartidos en centros oficiais, universidades, colexios oficiais ou Escolas de Administración Pública relacionados co posto a desenvolver, ata un máximo de 1,75 puntos:
    - Máster ou Postgrao (relacionado co sector turístico): 1 punto.
    - Curso de 100 ou mais horas: 0,25 puntos.
    - Curso de 60 a 99 horas: 0,20 puntos.
    - Curso de 30 a 59 horas: 0,15 puntos.
    - Curso de 19 a 29 horas: 0,10 puntos
  - Os cursos cunha duración inferior a 19 horas ou aqueles que non acrediten a duración dos cursos, serán valorados a razón de 0,05 puntos
  - As Bolsas de formación nas Oficinas de Turismo de calquera das Administracións Públicas: 0,02 puntos por mes. Deberá acreditarse mediante certificado de ser beneficiario dunha bolsa de formación, emitida polo órgano competente da Administración: 0,25 máximo.

**Os aspirantes, xunto coa solicitude de participación na respectiva convocatoria, deberán presentar copia dos documentos acreditativos dos méritos que aleguen.**

Os méritos que non se aporten ou aleguen coa solicitude de participación ou non se acrediten ata a data da celebración da entrevista de selección non se terán en conta polo Tribunal Cualificador.

Os méritos alegados polos aspirantes computaranse ata a data de remate do prazo de presentación de instancias.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional na Administración Pública deberán acreditarse, preferentemente, mediante certificado expedido polo órgano competente da Administración na que prestaran os servizos no que se faga constar a categoría desempeñada e a duración dos correspondentes contratos ou relacións de servizo. Tamén poderán acreditarse aportando copia da vida laboral e dos contratos de traballo que xustifiquen a prestación de servizos alegados.

No caso da experiencia laboral fóra da Administración Pública deberán aportar copia da vida laboral e dos contratos de traballo que xustifiquen a prestación de servizos alegados. Sen a concorrencia de ambos requisitos non se valorará o mérito alegado.

A asistencia a cursos de formación acreditarase mediante a aportación de copia do diploma do curso na que se especifique o seu contido e o número de horas de duración



### **c. Entrevista : Ata un máximo de 3 puntos**

Realización de entrevista persoal, na que se formularán ós e ás aspirantes diferentes cuestións para valorar o grado de adecuación ó posto de traballo ofertado e o grado de coñecemento dos recursos turísticos de Salvaterra de Miño. Valorase de 0 a 3 puntos. Os e as aspirantes convocaranse para a realización da entrevista nun único chamamento, quedando decaídos no seu dereito os e as aspirantes que non comparezan. As persoas aspirantes deberán presentarse a entrevista provistas do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal.

### **SETIMA. CUALIFICACIÓN FINAL E RESULTADOS.**

Unha vez que o tribunal valore os méritos alegados e a valoración da fase de entrevista publicará os resultados da selección, pola orde da puntuación obtida no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na Sede Electrónica do Concello, e formulará unha proposta para ocupar a praza a favor do/a aspirante con maior puntuación ao obxecto de que se proceda á aprobación da proposta formulada e á posterior contratación.

### **OITAVA. ACHEGA DE DOCUMENTOS POLO/A ASPIRANTE SELECCIONADO/A.**

A relación de, publicada no taboleiro de anuncios da casa do Concello e na súa sede electrónica, terá unha advertencia recordando o/a aspirante proposto/a que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada dentro do prazo de dous días naturais seguintes á súa publicación.

O/a aspirante proposto/a deberá de aportar antes da formalización do contrato os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

1) Tarxeta da Seguridade Social mediante fotocopia.

2) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e de non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente (Anexo II)

No caso de que o aspirante proposto renunciase ao posto de traballo, non aporte a documentación requirida ou ben non cumpra cos requisitos para o acceso ao posto convocado indicados poderase formular nova proposta a favor dos que lle sigan na orde de puntuación que quedarán en lista de espera a estes efectos.

No caso de que o/a traballador/a contratado/a renuncie ao contrato antes da súa



**CONCELLO  
DE  
SALVATERRA DE MIÑO**

Praza da Constitución, nº1  
36450 – Salvaterra de Miño  
PONTEVEDRA

Teléfonos: 986 65 81 26 - 986 65 80 82  
Fax: 986 65 83 60 CIF: P 3605000 C  
mail: rexistro@concellodesalvaterra.org  
www.concellodesalvaterra.org



finalización o Concello poderá formalizar un novo contrato para substituír o anterior polo tempo restante, sen que en ningún caso a duración total do contrato inicial e do substituto poida exceder do 31 de decembro de 2021.

#### **NOVENA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES**

As bases xerais desta convocatoria vinculan á administración municipal, ao tribunal cualificador e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

A alcaldesa

ASINADO ELECTRONICAMENTE NA MARXEN



## ANEXO I. SOLICITUDE

### Contratación de carácter temporal para un posto de: INFORMADOR/A TURÍSTICO/A PARA O CONCELLO DSALVATERRA DE MIÑO.

Nome e apelidos		
DNI		
Enderezo		
Localidade		
Provincia	<table border="1"><tr><td>Código Postal</td></tr></table>	Código Postal
Código Postal		
Teléfono		

**EXPÓN:** Que convocado procedemento selectivo para un posto de carácter temporal de **Informador/a Turístico/a**, e desexando tomar parte no citado proceso selectivo,

**DECLARA:**

Que son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

Que se compromete a aportar no seu día os documentos acreditativos de reunir as condicións establecidas na base novena.

Polo exposto e declarado,

**SOLICITA:** Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma, sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

Documentos que achega coa instancia:

DNI ou documento que acredite a súa nacionalidade.

Titulación requirida ou certificado acreditativo da mesma.

Acreditación documental xustificativa dos méritos alegados.





CONCELLO  
DE  
SALVATERRA DE MIÑO

Praza da Constitución, nº1  
36450 – Salvaterra de Miño  
PONTEVEDRA

Teléfonos: 986 65 81 26 - 986 65 80 82  
Fax: 986 65 83 60 CIF: P 3605000 C  
mail: rexistro@concellodesalvaterra.org  
www.concellodesalvaterra.org

galicia

## Protección de Datos

### **INFORMACIÓN ADICIONAL (LEXITIMACIÓN ART. 6.1.A. REGULAMENTO XERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS E CONSENTIMENTO) Concello dSalvaterra de Miño (Responsable do Tratamento)**

(\*)Presto o meu consentimento para a xestión desta solicitude e actuacións administrativas pertinentes, así como do tratamento de datos para poder formar partes do proceso selectivo para o posto ofertado, tanto dos datos da propia solicitude así como da documentación que achego, acepto que ditos datos sexan utilizados para as actuacións administrativas pertinentes e o envío de información de interese xeral, tamén son informado/a neste intre e nas bases desta convocatoria en canto o tratamento e custodia dos datos persoais recabados polo Responsable de Tratamento e digo aceptar o fin da xestión de selección de persoal e a información básica sobre protección de datos deste Responsable de Tratamento (Concello dSalvaterra de Miño), sendo a lexitimación o consentimento do/a solicitante.

**Información relativa a tratamento e Protección de Datos (RXP) e (LOPDGDD):** En cumprimento da **Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD)** e da normativa de Protección de Datos tendo en conta as disposicións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, e os respectivos artigos 13 e 14 do citado RXP, informámoslle que os seus datos, serán incorporado o **Rexistro de Actividades de Tratamento de Persoal**, o tratamento dos seus datos farémolo co único fin da xestión e trámite do súa solicitude. No tratamento dos datos aplicaránse as políticas de seguridade que establece o ENS e RXP, información do tratamento que pode consultar en: <https://concelloasneves.sedelectronica.gal/privacy.1> tamén pode exercer os dereitos que establece o RXP dirixindo solicitude a este Responsable de Tratamento en **Praza da Cristiandade 1, SALVATERRA DE MIÑO (36440) (Pontevedra)** ou vía mail: [concello@asneves.gal](mailto:concello@asneves.gal) a, atención da Delegada de Protección Datos, facendo referencia o dereito que desexa exercer e achegando copia do seu DNI/NIF ou documento que o/a identifique.

(\*) marcar cun X no caso afirmativo.

....., ..... de ..... do 2021

(Sinatura do/a solicitante)



SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE SALVATERRA DE MIÑO

ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Nome e apelidos		
DNI		
Enderezo		
Localidade		
Provincia	<table border="1"><tr><td>Código Postal</td></tr></table>	Código Postal
Código Postal		
Teléfono		

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico-psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, non estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

No caso de ter nacionalidade doutro Estado, declaro igualmente que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente, que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Salvaterra

de

Miño,

---

Asdo.



**CONCELLO  
DE  
SALVATERRA DE MIÑO**

Praza da Constitución, nº1  
36450 – Salvaterra de Miño  
PONTEVEDRA

Teléfonos: 986 65 81 26 - 986 65 80 82  
Fax: 986 65 83 60 CIF: P 3605000 C  
mail: [registro@concellodesalvaterria.org](mailto:registro@concellodesalvaterria.org)  
[www.concellodesalvaterria.org](http://www.concellodesalvaterria.org)

galicia