

# **BASES PARA A ELABORACIÓN DE LISTAXES DE ASPIRANTES PARA POSIBLES CONTRATACIÓN LABORAIS DE DURACIÓN DETERMINADA DE AUXILIARES DE OFICINA DE TURISMO E SERVIZOS ADMINISTRATIVOS**

## **Primeira. Obxecto.**

Estas bases teñen por obxecto a elaboración de listaxes de aspirantes para a selección de traballadores laborais de duración determinada, para as contratacións como auxiliares de oficina de turismo e servizos administrativos que realice o Concello para a execución do programa que ven desenvolvendo desde hai varios anos, de "Atención da oficina de turismo do mosteiro de Monfero, información aos visitantes e servizos administrativos", vinculadas ás subvencións que cada ano as financian, procedentes da Deputación Provincial.

O servizo ten autonomía e substantividade propia dentro da actividade normal da empresa e, aínda que sexa limitado no tempo, é, en principio, de duración incerta.

## **Segunda. Orzamento.**

As contratacións, sen dotación económica estable, financiaranse, total ou maioritariamente, con ingresos externos de carácter finalista procedentes das subvencións que as financian da Deputación Provincial, ás que queda vinculada a súa duración, de tal maneira que a súa non obtención implicaría a rescisión automática e inmediata dos correspondentes contratos por insuficiencia de consignación orzamentaria, polo tanto, rescisión por causas obxectivas, de acordo co que indica o artigo 52.e) do Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

## **Terceira. Tipo de contrato.**

O contrato de duración determinada que resulte adecuado por aplicación da normativa vixente e as necesidades do servizo (obra ou servizo, interinidade, a tempo completo ou parcial).

## **Cuarta. Duración.**

Os contratos estenderanse desde a súa sinatura e mentres permaneza a subvención que os financia, á que quedan vinculados, estando previsto inicialmente celebrar os seguintes:

-Un contrato de duración determinada a tempo parcial que se estendera desde a súa firma e mentras permaneza a subvención que o financia e coa xornada prevista na base Sexta.

Cada modificación da xornada laboral comunicarase á Seguridade Social mediante unha solicitude de variación de datos de cotización do traballador (MOD. TA2/S)

- Un contrato de duración determinada a tempo completo que se estenderá desde o 1 de xullo ata o 30 de setembro de cada ano.

## **Quinta. Retribución.**

A retribución bruta que se percibirá por todos os conceptos, salariais e extrasalariais, incluídas as percepcións de devengo superior ao mes e os conceptos que se deriven da correspondente liquidación por finalización de contrato, excepto as vacacións, no seu caso, será a que figure no anexo de persoal do orzamento municipal en vigor.

A indemnización que se percibirá pola extinción do contrato cando a causa sexa económica (non existencia de subvención) será de 20 días por ano traballado, de acordo co artigo 53.1.b) do Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

O contrato que se estenderá do 1 de xullo ao 30 de setembro, terá unha indemnización, cada vez que finalice, de 8 días por ano.

### **Sexta. Xornada de traballo.**

A xornada de traballo completa será de 37 horas e 30 minutos semanais, prestarase de luns a domingo cos descansos que establece a lei do seguinte xeito:

De xaneiro a xuño e de outubro a decembro: Establécese unha xornada de sábados, domingos e festivos, de 18 horas e 45 minutos semanais.

O horario de apertura ao público da Oficina de turismo, desde o 1 de xaneiro ao 30 de xuño e dende o 1 de outubro ao 31 de decembro, será de 12:00 a 14:00 horas e de 16:30 a 18:30 horas.

De xullo a setembro: xornada completa (37 h e 30 m), de luns a domingo, cos descansos que establece a Lei.

O horario de apertura ao público da Oficina de Turismo, dende o 1 de xullo ao 30 de setembro, será todos os días, de 11:00 a 14:00 horas e de 16:30 a 20:30 horas.

As horas prestadas nos sábados pola tarde, domingos ou festivos, multiplicaranse por 2 para o efecto do cómputo semanal do horario.

Establécese, durante os meses de xullo, agosto e setembro, dúas fins de semana libres de cada tres para a persoa contratada durante todo o ano.

### **Sétima. Funcións.**

As funcións que se realizarán como auxiliar da oficina de turismo e servizos administrativos serán as de Atención na Oficina de turismo ubicada no Mosteiro de Santa María de Monfero, atención e información aos visitantes, elaboración de estatísticas de visitantes e outras propias do posto.

Durante o período vacacional do persoal de administración, nos meses de verán, faranse colaboracións nas oficinas municipais.

### **Oitava. Requisitos.**

Para participar no proceso de selección, as/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, que se referirán á data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes:

- Ter a nacionalidade española ou ser nacional doutro estado membro da Unión Europea ou daqueles estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público.
- Ter cumprida a idade de dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Non se esixe ningunha titulación específica.
- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira.
- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das comunidades autónomas ou das entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas. Esixiráselles o mesmo requisito aos nacionais dos demais estados membros da UE, no seu caso.

- Non encontrarse incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou de incapacidade.

### **Novena. Dereitos de exame.**

Para participar no proceso selectivo deberán aboarse, en concepto de taxas de exame, 15 euros.

Porén, segundo o que establece o artigo 24.4 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de maio, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, e a correspondente ordenanza fiscal:

- Terán unha redución do 30% da taxa, as persoas que sexan membros de familias numerosas de carácter xeral e especial, de conformidade co que dispón a Lei 40/2003, do 18 de novembro de protección de familias numerosas. Tal condición deberá acreditarse mediante o orixinal ou unha copia compulsada do título oficial establecido para o efecto.
- Terán unha redución do 40% da taxa, as persoas cunha discapacidade igual ou superior ao 33 por cento. Esta condición acreditarase mediante o orixinal ou unha copia compulsada do certificado de minusvalía emitido pola Dirección Xeral de Servizos Sociais, que deberá estar actualizado na data de finalización do prazo de presentación das solicitudes.
- Terán unha redución do 50% da taxa as persoas que figuren como demandantes de emprego en situación de desemprego durante o prazo de, polo menos, 12 meses anteriores á data da convocatoria. Para gozar desta bonificación, será requisito que, durante estes 12 meses, non rexeitasen ningunha oferta de emprego axeitada nin se negasen a participar, agás causa xustificada, en accións de promoción e formación, e que carezan do dereito de prestación por desemprego e de rendas superiores, no cómputo mensual, ao salario mínimo interprofesional. Estas condicións acreditaranse por medio de certificacións emitidas pola administración competente no momento da solicitude.

Os beneficios fiscais anteriores non terán carácter acumulativo polo que, nos supostos de concorrencia de diversas causas que sexan a orixe do dereito a demandar os beneficios citados, a persoa interesada deberá optar só por un deles. No caso de que a persoa interesada non exercese a opción anterior, considerarase de oficio por orde de preferencia decrecente no que se encontre debidamente xustificado ou lle resulte máis favorable.

### **Décima. Órgano de selección.**

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dun presidente, tres vogais e un secretario, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co que dispón o artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que será esixible a todos e cada un deles individualmente considerados, ben polos coñecementos profesionais que posúan da materia de que se trate ou polos seus coñecementos específicos sobre selección de persoal e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. Deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada. O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o resto do persoal eventual non poderán formar parte deles. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual e non poderá ostentarse en representación ou por delegación de ninguén.

Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte destes cando concorran as circunstancias establecidas no art. 28 da Lei 30/1992, lle notificarán á autoridade convocante, ou cando realicen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusalos de acordo co disposto no artigo 29 da dita lei.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas se así o estiman necesario ou adecuado, que actuarán con voz pero sen voto. Así mesmo, resolverá todas as dúbidas que poidan xurdir na aplicación das presentes bases.

Rexerase, no que respecta á súa constitución e formación de vontade, pola Lei de procedemento administrativo e estará facultado para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e os problemas que se poidan producir.

#### **Décimo primeira. Publicidade da convocatoria.**

A convocatoria anunciarase mediante a publicación dun anuncio no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*, no taboleiro de anuncios municipal e na páxina web do concello: [www.concellodemonfero.com](http://www.concellodemonfero.com).

#### **Décimo segunda. Presentación de solicitudes e admisión de candidatas/os:**

As instancias para solicitar a participación no proceso selectivo, en que os aspirantes farán constar que reúnen todos os requisitos sinalados na base oitava, dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Monfero. Presentaranse debidamente cubertas no Rexistro Xeral do Concello no modelo oficial que figura como Anexo I desta convocatoria. Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común (LRXAP e PAC). Se, consonte ao antedito precepto, se presentase a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na devandita solicitude. Doutro xeito, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta para todos os efectos.

O prazo de presentación das instancias é de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP e até as 15.00 horas do derradeiro día.

Non se admitirán as solicitudes que non se formulen no modelo oficial que figura como Anexo I, nin as que sexan recibidas no Concello logo de que se aprobe a listaxe de aspirantes admitidos e excluídos, con independencia do procedemento que se utilice para envialas.

Ás solicitudes debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- a) Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. Alén disto, se a/o aspirante for estranxeira/o deberá presentar un documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar tamén unha fotocopia compulsada dun documento que acredite esta condición.
- b) Xustificante do pagamento da taxa por dereitos de exame.

- c) Relación dos méritos que aleguen as/os aspirantes, pola orde que se establece nesta convocatoria. Canda a dita relación, uniranse os documentos xustificativos destes (orixinais ou fotocopias compulsadas). Non se tomarán en consideración nin se avaliarán aqueles méritos que non queden debidamente acreditados na forma que se establece nesta convocatoria.

A documentación que se presente deberá estar numerada correlativamente.

As persoas con discapacidade farano constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

O quinto día hábil seguinte a aquel en que finalice o prazo de presentación de solicitudes (excepto sábado), como máximo, acordarase, por resolución da Alcaldía, a admisión e a exclusión de candidatos, no seu caso, e publicarase inmediatamente a listaxe de admitidos e excluídos no Taboleiro de anuncios do Concello e, se é posible, na páxina web, xunto co día e a hora en que terá lugar a selección, que se procurará que non demore máis de cinco días hábiles, e así mesmo determinará a composición do órgano de selección. Durante o prazo dos dous días hábiles seguintes poderán presentarse reclamacións, que así mesmo a Alcaldía resolverá o día hábil seguinte (excepto sábado) a aquel en que finalice o dito prazo. O resultado, se for o caso, publicarase inmediatamente no Taboleiro de anuncios do Concello, e no seu caso, na páxina web do concello.

### **Décimo terceira. Criterios de selección.**

Os aspirantes alegarán os seus méritos e unirán á solicitude os documentos que os acrediten, que se valorarán de acordo co seguinte:

- Polo coñecemento do municipio (xeográfico, turístico e cultural) poderán concederse até 10 puntos. Entenderase que a persoa solicitante coñece o termo municipal de xeito suficiente no suposto de que se encontre empadroado no Concello de Monfero cunha antigüidade mínima de 3 anos, neste caso outorgaráselle 5 puntos. Así mesmo, entenderase que este coñecemento aumenta en función da antigüidade do empadramento no Concello e outorgaráselle unha maior puntuación por cada ano máis de empadramento que se acredite de acordo co seguinte:

Anos de antigüidade do empadramento	Puntuación
4 anos	6 puntos
5 anos	7 puntos
6 anos	8 puntos
7 anos	9 puntos
8 anos	10 puntos

As/os aspirantes que non poidan acreditar o seu coñecemento do termo municipal na forma indicada poderán realizar unha proba escrita para acreditarlo, se así o solicitaren expresamente, que se valorará de 0 a 10 puntos.

As/os aspirantes que xa tiveran realizado esta proba anteriormente, poderán alegalo, e outorgaráselles a mesma puntuación que a obtida no seu momento, multiplicada por dous. Poderán, igualmente, realizar a proba escrita, se así o solicitan expresamente, coa finalidade de obter unha puntuación mellor.

- Pola experiencia profesional en postos iguais ou semellantes, a xuízo do órgano de selección, con contrato laboral ou nomeamento como funcionaria/o, desde o 01-01-2000 poderá concederse até un máximo de 30 puntos.
  - a) 0,50 puntos por cada mes de traballo, a xornada completa, na Administración local.
  - b) 0,20 puntos por cada mes de traballo, a xornada completa, noutras administracións públicas.
  - c) 0,10 puntos por cada mes de traballo, a xornada completa, na empresa privada.
  
- Por outras titulacións relacionadas co traballo que se vai desenvolver na Oficina de turismo, ou por cursos específicos de prevención de riscos laborais ou de formación, tamén relacionados directamente co traballo que se vai desempeñar, a xuízo do órgano de selección, e impartidos pola administración pública, universidades, centros públicos ou concertados e organismos oficiais desde o 01-01-2005, poderase conceder até un máximo de 8 puntos e valorarase así:
  - a) Licenciatura: 4 puntos
  - b) Diplomatura: 3 puntos
  - c) Técnico ou bachiller: 2 puntos.
  - d) Cursos de máis de 100 horas de duración: 1 punto por curso.
  - e) De máis de 50 horas até 100: 0,50 punto por curso.
  - f) De máis de 25 horas até 50 horas: 0,25 puntos por curso.
  
- Por cursos de formación, ou a súa validación, relacionados co coñecemento do idioma galego, poderá concederse até un máximo de 5 puntos, de acordo co seguinte:
  - a) Curso de iniciación ou Celga 3: 2,5 puntos.
  - b) Curso de perfeccionamiento ou Celga 4: 5 puntos.

As titulacións e os cursos xustificaranse mediante fotocopia dos certificados, diplomas, documentos ou títulos acreditativos; a experiencia profesional mediante un informe de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañado dos contratos de traballo correspondentes, e dun documento aclaratorio no caso de que non especificasen o seu obxecto con claridade e precisión, e as súas prórrogas, no seu caso, ou un certificado da empresa ou un expedido pola Administración correspondente; o coñecemento do termo municipal cun certificado de empadramento, mediante a realización das probas que estime pertinente o órgano de selección no caso de que algún aspirante o alegase e non puidese acreditarlo na forma indicada ou con documentación que acredite telas superado con anterioridade. Se os documentos acreditativos ofrecen dúbidas, non se terán en conta os méritos que se pretendan acreditar.

Non se admitirán copias nin fotocopias simples. Non se terán en conta os méritos que non se alegasen ou que non estean documentalmente acreditados. O órgano de selección poderá acordar a práctica das probas ou entrevistas que estime convenientes. Neste caso, a orde de actuación será a que estableza a correspondente resolución da Secretaría Xeral para a Administración Pública.

#### **Décimo cuarta. Selección.**

O órgano de selección reunirse á hora que determine o Sr. Alcalde de acordo co indicado na base décima e que previamente se terá que anunciar no Taboleiro de anuncios do Concello para o efecto de realizar a selección e propoñerlle á Alcaldía a listaxe de aspirantes pola orde da puntuación obtida. Poderá deixarse deserta a convocatoria se se considerar procedente. En caso de empates, estes resolveranse a favor dos aspirantes que maior puntuación obtivesen no apartado relativo á experiencia profesional e, de persistir, o órgano de selección efectuará un sorteo no momento. A listaxe de aspirantes será aprobada por resolución da Alcaldía e publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello para os efectos de notificación a todas as persoas participantes e os demais interesados. Contra a resolución aprobatoria das listaxes, que agotará a vía administrativa, poderá interpoñerse un recurso contencioso-administrativo segundo o que dispón a normativa vixente.

As listaxes permanecerán en vigor até que se acorde a súa renovación ou até que se celebren as probas selectivas específicas, e perderán validez as que até ese momento estivesen vixentes, pero sen que iso afecte ao persoal nomeado en virtude delas e durante a súa vixencia.

A orde de prelación das/os candidatas/os incluídas/os nas listaxes modificarase cos conseguintes chamamentos, de acordo coas seguintes regras:

- Se o aspirante ao que corresponda non puidera ser nomeado por algunha causa xustificada, motivadamente apreciada pola Alcaldía, conservará a súa orde na listaxe. No caso contrario, será excluído dela.
- Se calquera dos integrantes da listaxe renunciase a formar parte dela, ou unha vez nomeado renunciase, fose separado do servizo por razón disciplinaria ou por despedimento declarado procedente, será excluído da listaxe.
- Os aspirantes nomeados, logo de finalizar o período de contratación, volverán ao posto que ocupaban na listaxe no momento de seren chamados.

### **Décimo quinta. Incorporación.**

O nomeamento e o cesamento do persoal realizarase de conformidade coa lexislación vixente aplicable en cada caso. A persoa que resulte chamada, no caso de que non o fixese anteriormente, deberá de achegar a seguinte documentación no prazo de tres días hábiles:

- Declaración xurada de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, das comunidades autónomas ou das entidades locais, nin estar inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración xurada de non encontrarse incurso en causa de incompatibilidade o incapacidade.
- Certificado ou recoñecemento médico acreditativo de non padecer ningunha enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Logo de achegar esta documentación, será nomeado, por resolución da Alcaldía, persoal laboral temporal do Concello para o cargo para o que foi seleccionado e, despois de firmar o correspondente contrato e a alta na Seguridade Social, terá que incorporarse ao seu posto no prazo de tres días hábiles.

Quen dentro do prazo de tres días sinalado, salvo causa de forza maior, non presentase a documentación, non poderá ser contratado, todas as actuacións quedarán anuladas, sen prexuízo da responsabilidade na que puidera incurrir por falsidade na súa instancia, e o seguinte candidato pasará a ocupar o seu posto pola orde da puntuación obtida.

Coa finalidade de axilizar os trámites, os chamamentos ou requirimentos aos seguintes candidatos efectuaranse telefonicamente, contactarase con eles no número de teléfono que deixen de referencia na solicitude. Pasarase ao seguinte candidato no suposto de que non se contactase co que corresponda despois de tres chamadas en horas diferentes ao longo de dous días.

A presente convocatoria e os actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma que establece a Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Monfero, 10 de novembro de 2011

O Alcalde,

O Secretario,

ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUDE

**SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA CONVOCATORIA DO CONCELLO DE MONFERO PARA A ELABORACIÓN DE LISTAXES DE ASPIRANTES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA DE AUXILIARES DE OFICINA DE TURISMO E SERVIZOS ADMINISTRATIVOS**

Eu \_\_\_\_\_

con DNI \_\_\_\_\_ e con enderezo para os efectos das notificacións en

\_\_\_\_\_ e teléfono \_\_\_\_\_,

EXPOÑO:

1. Que teño coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Monfero para a formación das listaxes de aspirantes indicada.
2. Que coñezo e acepto as bases que rexirán o proceso para o que reúno os requisitos esixidos.
3. Que estou capacitada/o para desempeñar o posto e non estou incurso/o en prohibición para contratar nin me encontro en situación de incompatibilidade.
4. Que desexo tomar parte na convocatoria, para o que achego unha fotocopia compulsada do meu DNI ou Tarxeta de Residente e unha acreditación de dispor dun medio ou sistema de transporte.
5. Que ao dorso relaciono os méritos que alego e achego a documentación acreditativa.
6. Que presento toda a documentación numerada correlativamente.
7. Que presento o xustificante do pagamento da taxa por dereitos de exame.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Polo que SOLICITO ser admitida/o no correspondente proceso selectivo.

Monfero, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFERO

DILIXENCIA: Esténdese para acreditar que as presentes bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do día da data.

Monfero, 18 de novembro de 2011

O Secretario,