



RESOLUCIÓN

ASUNTO: CONTRATACIÓN PERSOAL AULA DA RÍA

EXPEDIENTE: 2018/G003/000044

D. CÉSAR LONGO QUEIJO, ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PADERNE,

Visto os seguintes **ANTECEDENTES:**

RESULTANDO a necesidade de realizar a contratación de persoal para a Aula da Ria dentro do programa de subvencións a concellos e entidades locais para contratar persoal técnico para a atención de museos e centros de interpretación, durante o ano 2017.

RESULTANDO que as necesidades de acometer este servizo teñen un carácter inaprazable e urxente dado a existencia dun Aula da Ría e dunha subvención concedida para a contratación de persoal

CONSIDERANDO que o Concello de Paderne é beneficiario dunha subvención para a contratación deste servizo ao abeiro da Resolución pola que se aproba a concesión definitiva de subvencións correspondentes ao Programa FO216: Programa de subvencións a concellos e entidades locais para contratar persoal técnico para a atención de museos e centros de interpretación, durante o ano 2017 publicado no BOP nº 181 de 22 de setembro de 2017 a cal financia o servizo o 100% , e que a súa renuncia suporía un prexuízo para a toda a poboación.

CONSIDERANDO que as necesidades anteditas deben ser cubertas ,por persoal necesario para a prestación deste servizo

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Aprobar o PROXECTO DE BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DUN TÉCNICO PARA A AULA DA RÍA

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Ten por obxecto a presente convocatoria a contratación temporal dun técnico como persoal da Aula da Ria mediante a contratación temporal ata o 30 de abril de 2018. A xornada de traballo será de 40 horas á semana e a retribución mensual bruta de 1.283,32€, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias.

As funcións a realizar serán, entre outras, as seguintes:

- Acollida ao visitante a Aula da Ría
- Facilitar información a Aula da Ría e turística aos visitantes polo distintos canles de



comunicación.

- Información sobre recursos turísticos, culturais e naturais.
- Tarefas administrativas xerais.
- Elaboración de estatísticas, etc.

SEGUNDA. REQUISITOS XERAIS DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso de selección será necesario que os/as aspirantes reúnan os seguintes requisitos:

1. Ser español e maior de 16 anos, con idade non superior á xubilación, sen prexuízo do disposto na legalidade vixente para o acceso dos nacionais dos Estados membros da U.E., así como os estranxeiros residentes en España.
2. Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Técnico superior en guía, información e asistencia turística ou equivalente, Técnico Superior en información e comercialización turística e equivalente Grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado, Grao ou licenciatura en Historia do Arte, Grao ou Licenciatura en Xeografía e Ordenación do Territorio, Grao ou Licenciatura en Historia.
3. Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, nin estar incurso en ningunha causa de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para exercer funcións similares ás das presentes bases. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente ni estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
4. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

TERCEIRA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

As/Os interesadas/os deberán presentar no Rexistro Xeral do concello ou a través da Sede Electrónica do Concello na seguinte dirección. <https://sede.concellodepaderne.es/gl/>. no prazo de cinco días hábiles contados dende a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da provincia, a solicitude de participación segundo o Anexo I destas bases acompañada da seguinte documentación:



- Copia compulsada de DNI
- Orixinal ou fotocopia compulsada do título esixido na base segunda 2. para participar neste proceso selectivo

Para a xustificación dos méritos, coa solicitude deberanse achegar os seguintes documentos:

- A acreditación dos servizos prestados poderá efectuarse mediante certificación expedida pola entidade na que se prestaron os servizos, indicando a duración total e os períodos de duración dos servizos prestados e/ou mediante a presentación dos correspondentes contratos de traballo xunto co informe de vida laboral.
- A acreditación da realización de cursos de formación realizarase mediante certificación da entidade que impartiu o curso ou mediante copia compulsada do documento oficial acreditativo da súa realización.
- A posesión do carné de guía de turismo de Galicia acreditarase mediante fotocopia compulsada do mesmo ou copia compulsada da resolución da habilitación como guía de turismo de Galicia do organismo competente da Xunta de Galicia.

A presentación da documentación poderá facerse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Non obstante, e dada a urxencia da contratación, as/os aspirantes que presentasen a documentación noutros lugares que non fose o Rexistro do Concello deberán remitir un fax, ao número 981 797035, dando aviso da presentación de instancia con carácter urxente, presentando xustificación da solicitude e copia escaneada do contido da solicitude ao correo electrónico correo@concellodepaderne.com ou ben por fax 981797035. Se non cumpren con este requisitos non serán admitidas as solicitudes presentadas ao concello mais tarde dos 5 días previstos.

CUARTA. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes publicarase, nun prazo non superior a 3 días hábiles, unha relación de aspirantes para o posto, especificando o cumprimento dos requisitos expostos nas bases segunda e terceira.

As/Os aspirantes terán un prazo non inferior a 3 días hábiles para a subsanación de deficiencias e/ou reclamacións dende a publicación no taboleiro de anuncios.

Nun prazo non superior a 3 días hábiles dende a terminación do prazo anterior ou, no caso de non exista necesidade de subsanación nin de reclamación, dende a publicación da relación de aspirantes publicarase a relación definitiva de admitidas/os e excluídas/os nas probas selectivas que será publicada no taboleiro de anuncios do concello.



Na mesma resolución emprazarase ás/aos aspirantes admitidas/os para a realización do exame.

Aquelas persoas que superen o dito exame serán convocadas para a realización da entrevista sinalada na base novena que será preferente no mesmo día do exame.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso - oposición.

Os méritos das/dos aspirantes, a entrevista e o exame valoraranse de acordo co baremo establecido no punto sétimo destas bases.

SEXTA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Fase de concurso. Puntuación máxima: 6 puntos. Nela valorarase:
 - a. Por estar en posesión de máis dunha das titulacións esixidas nos requisitos da convocatoria, relacionadas co posto de traballo a desenvolver. Puntuación máxima 1 punto.
 - Por título de Técnico Superior : 0,5 puntos por título.
 - Por título Grao ou Licenciado: 1 punto.
 - b. Cursos de formación . Puntuación máxima 1 punto.

Cursos de formación realizados en institucións públicas ou organismos oficiais homologados que teñan relación coas funcións obxecto de contratación definidas na base primeira.

- Por cada curso de 10 a 50 horas: 0,10 puntos
- Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso de máis de 100 horas: 0,75 puntos.

Os diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos deberán expresar a súa duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

- c. Experiencia profesional. Nela valorara a experiencia en traballos análogos ao obxecto da presente convocatoria. Puntuación máxima: 3 puntos.



- Por experiencia en postos de similar natureza ó obxecto do servizo a prestar reflectido na base primeira ou categoría análoga na administración pública: 0,50 puntos por mes traballado.
- Por experiencia en postos de similar natureza ó obxecto do servizo a prestar reflectido na base primeira ou categoría análoga na empresa privada: 0,20 puntos por mes traballado.

d. Por estar en posesión do carné de Guía de Turismo de Galicia: 1 punto.

2. Fase oposición. Realización dun exame tipo test sobre materias relacionadas co temario anexo. Esta proba escrita será un test de 20 preguntas e valorarase de 0 a 10 puntos, debendo obter unha puntuación mínima de 4 puntos para superar a proba. Cada pregunta acertada valorarase con 0,5 punto e cada pregunta fallada descontará 0,1 puntos.

SÉTIMA.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal, que levará a cabo a selección dos aspirantes, estará composto por:

- Presidenta/e (titular e suplente): Funcionaria/o habilitados de carácter estatal, da escala de administración xeral ou funcionarios dos grupos A1 ou Persoal laboral fixo grupos I-a.
- Vogais (3 titulares e 3 suplentes): Funcionarias/os habilitados de carácter estatal, da escala de administración xeral ou funcionarios dos grupos A1 ou Persoal laboral fixo grupos I-a.
- Secretaria/o. Titular: Secretaria xeral do Concello. Suplente: Funcionarias/os habilitados de carácter estatal, da escala de administración xeral ou funcionarios dos grupos A1 ou Persoal laboral fixo grupos I-a.

O Tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e demais circunstancias e incidencias xurdan durante o proceso selectivo así como tomar os acordos que procedan en orden á cobertura de prazas convocadas, podendo dispoñer a incorporación de asesores especialistas que estime necesarios, con voz pero sen voto.

OITAVA .-LISTAXE DE RESERVA

Para a cobertura de prazas con carácter interino ou a celebración de contratos laborais con



carácter temporal poderá acudirse ao proceso selectivo finalizado ao abeiro desta convocatoria ou doutros anteriores nos que houbera aspirantes que, superando algún dos exercicios, non obtiveran praza, debendo optarse polos aspirantes que superaran maior número de probas e que acumulen mellor puntuación.

Cando un dos aspirantes incluídos na listaxe fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación, agás renuncie expresamente á súa incorporación.

NOVENA.- RESOLUCIÓN

Concluído o proceso selectivo, o Tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada un das/os aspirantes no taboleiro de anuncios do Concello, establecendo un prazo de dous días naturais para a presentación de reclamacións; no caso de existiren estas reunirse novamente o tribunal para resolvelas. A cualificación obtida polas/os aspirantes será a resultante da suma dos puntos obtidos do punto sétimo destas bases.

O Tribunal cualificador elevará proposta de contratación ao Alcalde do Concello a favor da/do aspirante que obtivese a puntuación máis alta, o que se propoñerá para a súa contratación. Aprobada por decreto de Alcaldía, a proposta do Tribunal, notificarase á/ao interesadas/os para que subscriban o contrato laboral correspondente.

DÉCIMA. PUBLICIDADE

As presentes bases daráselles publicidade a través dun diario dos de maior difusión da provincia e publicaranse tamén no taboleiro de anuncios do concello. Igualmente facilitarase copia delas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello.

Os resultados, a efectos de notificación das/os interesadas/os, así como as citacións e emprazamentos que correspondan, levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios do concello.

UNDÉCIMA.- RECURSOS



Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso - administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no taboleiro de anuncios do concello, segundo o artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa.

Asemade poderá interpoñer, de conformidade co preceptuado na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte da publicación do anuncio do proceso selectivo no xornal. O recurso de reposición deberao resolver e notificar o concello no prazo dun mes. Transcorrido un mes dende a interposición do recurso de reposición sen que recaera resolución en prazo, entenderase desestimado e quedará aberta a vía contencioso - administrativa.

DUODÉCIMA. ANEXOS

Anexo I.- SOLICITUDE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DUN TÉCNICO PARA A AULA DA RIA . D./D^a.....,CON DNI....., e domicilio, para os efectos de notificación, en, C.P., teléfono

EXPÓN: Que desexa participar no proceso selectivo convocado para a provisión do posto de traballo de TÉCNICO para a AULA DA RÍA conforme á subvención concedida pola Deputación Provincial da Coruña ao abeiro do Programa de subvencións a concellos e entidades locais para contratar persoal técnico para a atención de museos e centros de interpretación, durante o ano 2017



Para tal efecto FAI CONSTAR:

- 1º.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.
- 2º.- Que non está separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, nin está incurso en ningunha causa de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para exercer funcións similares ás das presentes bases. Que, no caso de ser nacional doutro Estado, non está inhabilitado/a ou en situación equivalente nin está sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- 3º.- Que non padece enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- 4º.- Que coñece e acata incondicionalmente o contido das bases.
- 5º.- Que son certos todos os datos sinalados na presente solicitude.
- 6º.- Que achega coa presente solicitude a documentación xustificativa para a súa estimación.

SOLICITA: Ser admitida/o a participar no referido proceso selectivo.

Documentación que achega:

- Copia compulsada do DNI
- Copia compulsada do título/s exixido no na base segunda 2. para participar neste proceso selectivo
- Certificación ou copia compulsada dos cursos de formación ou documento oficial acreditativo da súa realización.
- Certificación ou copia compulsada do carne de guía turístico de Galicia ou documentación acreditativa do mesmo.
- Certificación expedida pola entidade na que se prestaron os servizos, indicando a duración total e os períodos de duración dos servizos prestados e/ou copia compulsada dos correspondentes contratos de traballo ou documentación acreditativa do tempo traballado e o posto de traballo desempeñado xunto co informe de vida laboral.

En, a....., de, de 2018

Asdo.:

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PADERNE

Anexo II.- TEMARIO

1.- Constitución Española. Compromisos fundamentais en materia de cultura, educación e patrimonio.



- 2.- Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da comunidade en cultura, educación e patrimonio.
- 3.- Lei 5/2016, de 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia.
- 4.- Decreto 314/1986, de 16 de outubro, do sistema público de museos da Comunidade Autónoma Galega.
- 5.- Competencias e deberes da administración local en materia de patrimonio cultural.
- 6.- Dereitos e deberes da cidadanía ao respecto de patrimonio cultural
- 7.- Tipos de bens do patrimonio cultural de Galicia.
- 8.- Definición e funcións dos museos..
- 9.- Rede e Sistema Galego de Museos.
- 10.- Instrumentos e medios humanos e técnicos dos museos.
- 11.- Grupos de Acción Local do Sector Pesqueiro. GALP
- 12.- Xeografía de Paderne. Comunicacións, lugares e parroquias
- 13.- Historia de Paderne.
- 14.- O patrimonio de Paderne: arquitectónico, histórico, artístico, natural e etnográfico
- 15.- Patrimonio inmaterial en Paderne: festas, tradicións e gastronomía.
- 16.- A Comarca de Betanzos.

SEGUNDO.- Autorizar o gasto por importe de 3.493,94€ con cargo ás aplicacións orzamentarias 334-131.00 e 334-160.00 do vixente orzamento municipal.

TERCEIRO.- Aprobar e aplicar o concurso - oposición como forma de selección.

O Alcalde/Presidente

César Longo Queijo



exp. 2018/G003/000044

FIRMADO POR César Longo Queijo (NIF: 32403032B) (FECHA: 06/02/2018)
Decreto Nº: 39/2018 - Fecha de decreto: 06/02/2018
Versión imprimible

CVD: WDIw8HYKJk0WuVIncUMR
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)