



EXPEDIENTE: 412/2020

PROCEDIMENTO: PRAZAS DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA TEMPORADA DE VERÁN: PEÓNS DE DESBROCE, ALBANERÍA E PERSOAL DA OFICINA DE INFORMACIÓN E TURISMO.

DECRETO DE ALCALDÍA

D. JOSÉ DEMETRIO SALGUERIO RAPA, Alcalde Presidente do Concello de Xove,

VISTO o Informe emitido polo Secretario Municipal a requerimento desta Alcaldía que obra no expediente.

VISTO o Informe emitido polo Técnico de Recursos Humanos obrante no expediente.

VISTAS as Bases elaboradas para regular o procedemento de selección de referencia.

No uso das competencias que me outorga o art. 21.1. g) da Lei 7/1985, do 2 de abril polo presente **RESOLVO**:

PRIMEIRO.- Aprobar as Bases para a selección de persoal laboral temporal para a temporada de verán que a seguir se transcriben integramente:

1.- PERSOAL DE LIMPEZA E MANTEMENTO DE VIAIS E ZONAS RECREATIVAS MUNICIPAIS: PEÓNS FORESTAIS

- a) Tarefas obxecto do contrato ou contratos:** Peón Forestal e de Desbroce.
- b) Duración:** Prazas a xornada parcial (30 horas semanas) desde o 01 de xullo hasta o 31 de agosto de 2020.
- c) Retribución:** Segundo convenio ou normativa aplicable
- d) Tipo de contrato laboral:** Laboral temporal a xornada parcial
- e) Requisitos para a selección dos candidatos.**
 - a)** Ser cidadán español ou cidadán membro dun estado da Unión Europea.
 - b)** Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da que no seu caso se fixe na convocatoria.
 - c)** Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións.
 - d)** Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin encontrarse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
 - e)** Dispoñer de determinada titulación ou coñecementos específicos na materia de que se trate: Esíxese como mínimo Curso de Peón Forestal ou Equivalente





f) Sistema de publicación da convocatoria.

A publicidade da convocatoria efectuarase mediante convocatoria a través do BOP.

g) Criterios de selección. Para a admisión dos aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Proba conceptual tipo test sobre as actividades a realizar así como de seguridade e prevención neste tipo de traballos. Valoración de cómo máximo **7 puntos**. **As respostas correctas puntuaranse a razón de 0,5 puntos, as incorrectas restarán 0,10 puntos e as non contestadas 0 puntos.**
- b) Valoración dos méritos extraídos dos Currículums presentados en referencia a cursos directamente relacionados coas tarefas do posto de traballo, tempo traballado en posto igual e que terá unha valoración máxima de **3 puntos**, a razón de **0,5 puntos** por cada un dos meses traballados. **OBRIGATORIO ACUDIR CON VIDA LABORAL E CONTRATOS PARA XUSTIFICAR OS MÉRITOS.**
- c) Realización dunha proba práctica (si así o require o tribunal) que será valorada de forma independente e que se sumará á puntuación final acadada nos apartados anteriores. A valoración da/s proba/s prácticas terá un máximo de **5 puntos**.

As solicitudes recepcionaranse por rexistro de entrada a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio no BOP e cunha duración de 5 días naturais.

As probas celebraranse **ó día seguinte da finalización da recepción de solicitudes ás 10:30 horas na Aula de Formación Municipal.**

h) Composición del tribunal:

A selección dos aspirantes realizarase por un Tribunal presidido polo **Encargado do Negociado de Persoal** ou traballador en quen delegue, e integrarase como mínimo polas persoas que se relacionan seguidamente.

- **Secretario:** O secretario da corporación ou persoa na que delegue.

Vocais:

- **1º)** Vocal Titular: **Dna. Elena Santos Rey** (Interventora do Concello de Xove), e como suplente **D. Benigno González Mon.**
- **2º)** Vocal Titular: **D. José M. Rodríguez Rouco**, e como suplente a D. José Cociña Quelle.
- **3º)** Vocal Titular: **D. Andrés García Piñeiro** e como suplente. **D. Albano Riveira Paleó**

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituir unha lista de reserva para cubrir eventuais vacantes ou substitucións.

2.- PERSOAL DE ALBANELERÍA: PEÓNS ALBANEIS

- a) **Tarefas obxecto do contrato ou contratos:** Peón de Albanelería.
- b) **Duración:** Prazas a xornada parcial (30 horas semanas) desde o 01 de xullo hasta o 31 de agosto de 2020.
- c) **Retribución:** Segundo convenio ou normativa aplicable





- d) Tipo de contrato laboral:** Laboral temporal a xornada parcial
- e) Requisitos para a selección dos candidatos.**
- i. **Ser cidadán español ou cidadán membro dun estado da Unión Europea.**
 - ii. **Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da que no seu caso se fixe na convocatoria.**
 - iii. **No padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións.**
 - iv. **Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin encontrarse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.**
 - v. **Dispoñer de determinada titulación ou coñecementos específicos na materia de que se trate: Esíxese como mínimo Estudos Primarios ou Equivalente**

f) Sistema de publicación da convocatoria.

A publicidade da convocatoria efectuarase mediante publicación no Boletín Oficial da Provincia.

g) Criterios de selección. Para a admisión dos aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- i. Proba conceptual tipo test sobre as actividades a realizar así como de seguridade e prevención neste tipo de traballos. Valoración de cómo máximo **7 puntos. As respostas correctas puntuaranse a razón de 0,5 puntos, as incorrectas restarán 0,10 puntos e as non contestadas 0 puntos.**
- ii. Valoración dos méritos extraídos dos Currículums presentados en referencia a cursos directamente relacionados coas tarefas do posto de traballo, tempo traballado en posto igual e que terá unha valoración máxima de **3 puntos**, a razón de **0,5 puntos** por cada un dos meses traballados. **OBRIGATORIO ACUDIR CON VIDA LABORAL E CONTRATOS PARA XUSTIFICAR OS MÉRITOS**
- iii. Realización dunha proba práctica (si así o require o tribunal) que será valorada de forma independente e que se sumará á puntuación final acadada nos apartados anteriores. A valoración da/s proba/s prácticas terá un máximo de **5 puntos**.

As solicitudes recepcionaranse por rexistro de entrada a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio no BOP e cunha duración de 5 días naturais.

As probas celebraranse ós **2 días laborais da finalización da recepción de solicitudes ás 10:30 horas na Aula de Formación Municipal.**

h) Composición del tribunal:

A selección dos aspirantes realizarase por un Tribunal presidido polo **Encargado do Negociado de Persoal** ou traballador en quen delegue, e integrarase como mínimo polas persoas que se relacionan seguidamente.

- **Secretario:** O secretario da corporación ou persoa na que delegue.





Vocais:

- **1º)** Vocal Titular: **Dna. Elena Santos Rey** (Interventora do Concello de Xove), e como suplente **D. Benigno González Mon.**
- **2º)** Vocal Titular: **D. José M. Rodríguez Rouco**, e como suplente a D. José Cociña Quelle.
- **3º)** Vocal Titular: **D. Andrés García Piñeiro** e como suplente. **D. Albano Riveira Paleo**

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituir unha lista de reserva para cubrir eventuais vacantes ou substitucións.

3.- PERSOAL DE OFICINA DE INFORMACIÓN E TURISMO: INFORMADORES TURÍSTICOS.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O posto de traballo, obxecto deste proceso é o de recepcionista para a Oficina de Información e Turismo Municipal durante os meses de xullo e agosto de 2020.

2.- DESCRICIÓN DO POSTO, REQUISITOS E FUNCIÓNS CARACTERÍSTICAS:

- Xornada: 64 %
- Horario: a convir
- Retribución: segundo convenio ou normativa aplicable.
- Duración: contrato por obra ou servizo, desde 0 01 de xullo ao 31 de agosto de 2020
- Centro de traballo: Oficina de Información Turística Municipal (Avda. Deputación) e Oficina de Información Turística sita na Praia de Esteiro.

TAREFAS A REALIZAR:

- Recibir a turistas/persoas usuarias á súa chegada á Oficina de Información Turística.
- Prover información a turistas potenciais e turistas que visitan o concello ou a comarca co fin de facilitar a súa decisión de viaxar, facilitar a súa estadía e diminuír o risco de experiencias negativas durante a súa viaxe, influíndo positivamente na imaxe do destino turístico.
- Proporcionar materiais informativos gratuítos como mapas, planos e folletos, postais, recordos, vídeos.
- Apoiar os programas de desenvolvemento turístico do Concello.
- Rexistrar a actividade diaria, en concreto no relativo ás características das persoas usuarias da Oficina de Información Turística e das súas demandas.
- Prestar axuda na elaboración de material divulgativo e na súa difusión, de ser o caso.
- Levar o control do material turístico e promocional para a súa posta a disposición, etc.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a que fose previamente instruído/a.

REQUISITOS:

- Ser español/a ou natural dun estado membro da Unión Europea
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da que no seu caso se fixe na convocatoria.





- Non padecer enfermidade ou dificultades físicas que impidan o desempeño das funcións.
- Non haber tido separación mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin encontrarse en inhabilitación para o exercicio de función públicas.
- Titulación mínima esixida: Esíxese a titulación de Informador Turístico ou equivalente relacionada co turismo e cultura.
- Superar unha proba tipo test eliminatória relacionada coas actividades a realizar, así como de seguridade e prevención relacionada co posto de emprego, de ser o caso.
- Dispoñer do CELGA 2.

COÑECEMENTOS COMPLEMENTARIOS

Valorarase formación complementaria nas seguintes áreas:

- Formación específica en aspectos relacionados coa información turística, cultura e patrimonio.
- Formación en lingua galega

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Valorarase a experiencia como recepcionista-atención Oficina Turística

PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A oferta da contratación efectuarase a través da publicación desta Resolución no BOP.

As presentes bases estarán publicadas nos taboleiros de anuncios municipais así como na páxina web do Concello.

PROCESO DE SELECCIÓN

As solicitudes recepcionaranse por rexistro de entrada a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio no BOP e cunha duración de 5 días naturais.

As probas celebraranse os dous **días da finalización da recepción de solicitudes ás 12:00 horas na Aula de Formación Municipal.**

DOCUMENTACIÓN

A documentación debe presentarse no formato do anexo I e debe acompañarse da seguinte documentación:

- Copia do DNI
- Copia do documento oficial acreditativo de estar en posesión da titulación requirida para o posto
- Curriculum Vitae
- Informe de Vida Laboral, para a acreditación da experiencia profesional
- Certificados de empresa ou contratos, para a acreditación da experiencia profesional
- Diplomas ou certificados, para a acreditación de todos os coñecementos

3.- COMISIÓN DE SELECCIÓN





A selección das persoas aspirantes realizarase por un Tribunal presidido polo **Encargado do Negociado de Persoal** ou traballador en quen delegue, e integrarase como mínimo polas persoas que se relacionan seguidamente:

- **Secretario:** O secretario da corporación ou persoa na que delegue.

Vocais:

- **1º) Vocal Titular: Dna. María Rego Domínguez** (Admtivo de Serv. Sociais do Concello de Xove), e como suplente Dna. Angélica Casabella Quelle.
- **2º) Vocal Titular: Dna. Elena Santos Rey** (Interventora Municipal), e como suplente **D. Manuel Peteira González.**
- **3º) Vocal Titular: D. Mario Eijo Barro** (Técnico de Comunicación) e como suplente **D. Benigno González Mon.**

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

O procedemento constará de 4 partes:

1. Proba escrita tipo test sobre as actividades a realizar, así como de seguridade e prevención relacionada co posto de emprego, de ser o caso:
Máximo 5 puntos. Esta proba será eliminatoria para as persoas que non contén cun mínimo de 10 respostas correctas. A partires da 11ª resposta correcta (incluída) comezarán a puntuar a razón de 0,5 puntos cada unha. As respostas erróneas restarán 0,10 puntos e as non contestadas 0 puntos.
2. Valoración de méritos: Só se valorarán os méritos acadados con anterioridade á data desta resolución.

VALORACIÓN DE MÉRITOS (OBRIGATORIO ACUDIR CON VIDA LABORAL E CONTRATOS PARA XUSTIFICAR OS MÉRITOS)

Os méritos como **máximo** terán unha valoración de **5 puntos** e puntuaranse segundo se cumpran ou non os requisitos mínimos e os valorados positivamente segundo á seguinte táboa:

1. Formación Académica - Máximo 2 puntos. Por titulacións superiores á mínima esixida e relacionadas co posto en cuestión, 1 punto.
2. Formación Complementaria - Máximo 3 puntos. A razón de 0,5 puntos por cada curso relacionado co posto cunha duración mínima de 20 horas lectivas.
3. Experiencia Profesional - Máximo 3 puntos. A razón de 0,25 puntos por cada mes traballado como informador turístico ou similar nunha oficina de información e turismo.
3. Lingua Galega. Por estar en posesión do CELGA 3, 1 punto e CELGA 4, 2 puntos.
4. Por pertencer a un ou máis colectivos con dificultades de integración laboral, tales como: mulleres, maiores de 45 anos, persoas con discapacidade, paradas de longa duración, vítimas de violencia de xénero, e outros que se acollan á normativa vixente: 2 puntos.

A valoración máxima que pode ser acadada será de 12 puntos. As persoas que superen as probas e non sexan seleccionadas para ser contratadas pasarán a formar parte dunha lista de reserva, que será utilizada en caso de renuncia ou baixa das persoas que ocupen o posto, si se dera o caso.





SEGUNDO.- Previa emisión pola Intervención Municipal do informe preceptivo e vinculante sobre o procedemento incoado , aprobar a convocatoria para a provisión da praza de referencia que rexirásese pola bases anteriormente transcritas.

Mandoo e asinoo.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE AO MARXE

