

ANUNCIO PARA CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL DE CARACTER TEMPORAL

POSTO: **1 Auxiliar para apoio aos servizos de turismo e albergues de peregrinos. Media xornada e por período de 10 meses.**

- O contrato realizarase pola modalidade de contrato por obra ou servizo determinado (RD 2720/1998):

- As funcións obxecto do contrato serán as de apoio na atención e información ao público nos puntos de información turística do Concello de Ribadeo e Albergues de peregrinos da Entidade.

- As retribucións mensuais íntegras serán de acordo cos informes da Intervención Municipal equiparadas ás dos postos máis semellantes que figuren na RPT, **776,80 €/mes brutos incluídos todos os conceptos retributivos.**

-A publicidade da convocatoria realizarase mediante oferta dirixida aos Servizos Públicos de Emprego e anuncio no taboleiro do Concello, sede electrónica da web municipal do Concello de Ribadeo e na web da Deputación Provincial de Lugo.

- Requisitos dos aspirantes:

* **Xerais:** Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público.

*** Específicos:**

Estar en posesión do Ciclo medio ou superior con vinculación ao sector turístico ou calquera outra titulación superior (diplomatura, grao, licenciatura, etc.) vinculada ao eido do turismo.

Estar en posesión de titulación mínima B1 de algún idioma extranxeiro (inglés, francés, etc.).

CRITERIOS DE SELECCION PARA ESTE POSTO:

Probas:

1. Proba escrita:

Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos xerais de Administración Local e de Procedemento Administrativo así como sobre coñecementos específicos relacionados coas funcións e tarefas a desenvolver (parte xeral e especial).

O tempo máximo para realizar esta proba será de 30 minutos.

Cualificarase de **0 a 10 puntos**, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.

Por cada dúas respostas incorrectas descontarase unha correcta.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

A) Parte Xeral:

1. A Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local. Aspectos básicos do municipio.
2. A Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.
3. O Concello de Ribadeo: A súa organización e composición. Competencias do Pleno, do Alcalde e da Xunta de Goberno Local.

B) Parte específica:

- 1.- Coñecemento do termo municipal de Ribadeo: estrutura, número e nome das parroquias existentes, historia, lugares de interese, espazos turísticos, etc.

Coñecemento xeral dos aspectos turísticos-culturais mais relevantes na zona de A Mariña lucense oriental.

2. -A Lei 7/2011, de 27 de outubro, de Turismo de Galicia.Aspectos básicos.

Fase de concurso (valoración de méritos):

a). Coñecemento do idioma galego. Máximo 1 punto

Polo coñecemento acreditado do idioma galego computándose unicamente o grao superior alegado e concedéndose validez soamente ós cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación:

- 1) CELGA 2 ou equivalente.....0,25 puntos.
- 2) CELGA 3 ou equivalente..... 0,50 puntos.
- 3) CELGA 4 ou equivalente.....0,75 puntos
- 4) CELGA 5 ou equivalente.....1,00 puntos.

b). Acreditación de méritos relativos a elementos de política social ou insertiva:Máximo 1 punto.

- 1) Por ser maior de 45 anos.....0,25 puntos
- 2) Por ser persoa vítima de violencia de xénero.....0,50 puntos
- 3) Persoa con algunha discapacidade.....1,00 punto

ORGANO DE SELECCION:

Presidente: D^a Mónica Barcia Paredes, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do

Concello.

Suplente: D. Jose Luis Gegunde López, Traballador Social do Concello.

Vocais:

Titular: D. Luis R. Vázquez Parga, Interventor municipal.

Suplente: Dona Fiamma Prada Lens, Educadora Familiar do Concello.

Titular: Dona Verónica Fernández Pérez, Responsable da OMIX deste Concello.

Suplente: D^a Maria Jesús Rañón Ríos, Bibliotecaria municipal.

Secretario con voz e sen voto: D. Jose Antonio Carro Asorey, Secretario Xeral do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. José Rodil Veiga, Técnico de Administración Xeral do Concello de Ribadeo.

O tribunal poderá contar con asesores na materia ou materias obxecto das probas para o desenvolvemento das mesmas.

DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Impreso oficial de solicitude (que se facilitará nas oficinas Concello), DNI, xustificante dos requisitos esixidos para este posto (titulación/s, carnet/s, etc., segundo as esixencias da convocatoria), relación de méritos alegados e xustificante acreditativo suficiente de cada un dos mesmos (deberá aportarse contrato/s ou certificado/s dos servizos prestados, curso/s realizado/s, xustificante do tempo de permanencia en desemprego, etc., segundo as esixencias da convocatoria).

Toda esta documentación deberá achegarse polos interesados en orixinais e copia para a súa compulsada ou copia xa compulsada.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PRAZO E DATA DAS PROBAS E DA SELECCION:

A documentación deberá presentarse como máximo ata as 14 horas do día 28/11/2016 no Rexistro Xeral de Entrada de documentos do Concello, publicándose ao día seguinte resolución coa lista de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios e/ou web municipal.

A proba ou probas de selección de persoal e a cualificación dos méritos realizarase o día 5 de decembro de 2016 na Casa do Concello, agás que por razóns técnicas ou doutra índole o Tribunal avaliador decida calquera modificación que será comunicada aos aspirantes.

Os/as aspirantes que resulten seleccionados/as deberán, de xeito previo á sinatura do contrato ou durante o período de proba pasar o recoñecemento médico procedente nos servizos médicos de prevención deste Concello (Mutua Gallega) co fin de acreditar non padecer enfermidade ou deficiencia física ou psíquica que impida o desempeño das funcións, sen cuxo requisito non se poderá formaliza-lo contrato de traballo

Igualmente os/as aspirantes seleccionados/as, unha vez asinado o contrato correspondente, **quedarán suxeitos ao réxime de incompatibilidades nos termos establecidos pola Lei 53/1984, de 26 de decembro de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das**

Administracións Públicas e demais lexislación de aplicación.

Mandao e asínao o Sr.Alcalde, en Ribadeo a data sinatura electronica, do que eu Secretario en funcións, dou fe.

Ribadeo, 4 de novembro de 2016.

O ALCALDE,

Asdo.FERNANDO SUÁREZ BARCIA

(documento asinado electronicamente á marxe)