

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL FISTERRA

Concurso-oposición dunha praza en propiedade de técnico de turismo grupo C1 vacante na relación de postos de traballo resolución Alcaldía 13 de febreiro de 2020

DECRETO

ASUNTO: BASES PRAZA FUNCIONARIO EN PROPIEDAD DE TÉCNICO DE TURISMO

EXPEDIENTE: 2020/G003/000045

ANTECEDENTES:

A vista da oferta de Emprego público aprobada mediante Resolución de data 27 de Marzo de 2019, esta Alcaldía en virtude das facultades que me confire o Artigo 21-1 h) da Lei 57/2003 de 16 de decembro de medidas para a modernización do goberno local, acorda Aprobar as seguintes:

BASES PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO/A EN PROPIEDAD MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, UNHA PRAZA DE TECNICO DE TURISMO VACANTE NO CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE FISTERRA

1. NORMAS XERAIS.

1.1.–Número de prazas e sistemas de provisión. Convócanse probas selectivas para provisión en propiedade en réxime de Funcionario de Carreira polo procedemento de Concurso Oposición de UNHA (1) praza de Técnico de Turismo, pertencente á Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1 dotada cos emolumentos correspondentes ás retribucións básicas e retribucións complementarias que constan no Cadro de Persoal e Relación de Postos de Traballo do Concello de Fisterra e demais retribucións e dereitos que correspondan coa Lexislación vixente.

1.2.–O ingreso levará a adscrición ao correspondente posto de traballo vacante contemplado na Relación de Postos de Traballo de persoal funcionario, coas características, condicións, funcións e restantes determinacións que corresponden a estes postos.

1.3.–A realización destas probas selectivas axustarase á Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, á Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas da reforma da función pública (En todo o que non estea derogado polo EBEP), O Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; RD 364/1995 de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios civís da Administración do Estado; R.D 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local e demais lexislación aplicable, así como as normas desta convocatoria.

1.4.–Estará, ademais, suxeito ao disposto na Lei 53/84, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao servizo das Administracións Públicas.

2. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo os aspirantes deberán reunir, antes de que remate o último día de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Ser español ou cidadán/cidadá de calquera outro Estado membro da Unión Europea.
- Estar en posesión ou en condición de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes o título de: Bacharelato ou Título de técnico, ou calquera outra titulación ou estudos equivalentes a algún dos anteriores, conforme ao disposto na normativa vixente na materia.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións a desempeñar.

d) Non ter sido separado/a do servizo de calquera das Administracións Públicas, en virtude de expediente disciplinario, nin encontrarse inhabilitado/a para o exercicio da función pública.

e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

Todos os requisitos establecidos no punto anterior deberán ser reunidos polo/a aspirante o día en que remate o prazo para a presentación de instancias.

Igualmente, deberán manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión, e acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, do modo indicado nas bases da convocatoria.

3. SOLICITUDES.

3.1.–Nas instancias, solicitando tomar parte na oposición, os aspirantes deberán manifestar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos, nos termos que se recollen na base segunda, e que se comprometen a prestar xuramento ou promesa de cumprir fielmente as obrigas do cargo con lealdade ao Rei, gardar e facer gardar a Constitución como norma fundamental do Estado, como se recolle no Anexo I a esta convocatoria. A instancia acompañarase fotocopia do D.N.I e comprobante ou xustificante acreditativo do pagamento dos correspondentes dereitos de exame, mediante ingreso na conta bancaria, da que é titular o Concello e que se indica na base 3.4.

Os erros de feito que puideran advertirse poderán ser subsanados en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte interesada.

3.2.–Lugar de presentación de instancias: As instancias, dirixidas á Alcaldía e presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello en horas de oficina, ou segundo o disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3.3.–Prazo de presentación de instancias: O prazo de presentación será de Vinte días naturais (20), a contar desde o seguinte á publicación do anuncio de Convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1.–Subsanación de instancias e reclamacións: se algunha instancia adolecese dalgún defecto requirirase ao interesado para que no prazo de Dez días (10) hábiles, contados a partir do seguinte

4.2.–Lista provisional de admitidos: expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos.

A resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web concellofisterra.gal e no taboleiro de anuncios do Concello, conterá a relación alfabética dos aspirantes admitidos e excluídos, así como as causas de exclusión.

4.3.–Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na lista provisional de admitidos, disporán dun prazo de Dez días (10) hábiles para formular alegacións e presentar os documentos xustificativos.

No caso de reclamacións, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución, pola que se aprobe a lista definitiva, que será pública e exposta, así mesmo, na forma indicada anteriormente.

4.4.–Na Resolución aprobatoria das listas definitivas determinarase o lugar, día e hora do comezo dos exercicios, así como composición do Tribunal Cualificador.

4.5.–Os erros de feito poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición dos interesados, de conformidade co disposto no artigo 105 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

5. COMPOSICIÓN E ACTUACIÓN DO TRIBUNAL.

O Tribunal cualificador das probas selectivas designado conforme ao disposto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público e o artigo 4 do R.D 896/1991 de 7 de xuño, (modificado pola Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego público de Galicia estará composto por:

5.1. Composición do Tribunal.

O Tribunal Cualificador estará constituído por cinco membros cos seus respectivos suplente e, en todo caso, formará parte do Tribunal:

a) Presidente: un empregado público da Excm. Deputación Provincial designado pola Alcaldía.

b) Secretario: o da Corporación ou empregado público en quen delegue, con voz pero sen voto.

c) Vogais: un empregado público designado pola Xunta de Galicia en materia de turismo, outro por parte da Excm. Deputación Provincial en materia de Turismo e dous funcionarios de Habilitación Nacional designados pola Alcaldía.

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e todos posuirán titulación igual ou superior ás esixidas para a praza convocada.

Na designación dos seus membros, deberán respectarse os principios de imparcialidade e profesionalidade, así mesmo, tenderase á paridade entre homes e mulleres.

A iniciativa de cada central sindical poderán estar presentes, durante a totalidade do proceso selectivo, un observador por cada unha das centrais ou organizacións sindicais con representatividade no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Xunto coa resolución que aprobe a lista definitiva de aspirantes, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web concellofisterra.gal e no taboleiro de editos do Concello, determinarase a composición do Tribunal Cualificador.

5.2.-Actuación do Tribunal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e Secretario. A actuación do Tribunal terá que axustarse estritamente ás bases da convocatoria. O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde nas mesmas en todo o non previsto nas bases.

As compoñentes do Tribunal deberanse abster de formar parte do mesmo, notificándoo á autoridade convocante, cando se dea algunha causa de abstención sinalada no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo os aspirantes poderán recusalos (art 24 da Lei 40/2015).

Así mesmo non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios que, no ámbito de actividades privadas, realizen tarefas de formación ou preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

5.3.-En todo o non previsto expresamente nestas bases, será de aplicación aos Tribunais Cualificadores o disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e supletoriamente, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

Revisión de resolucións do Tribunal

As resolucións do Tribunal vencellan á Administración, sen prexuízo de que esta, se é o caso, poidan proceder á súa revisión conforme ao previsto no Título VII Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, en cuxo caso haberán de practicarse de novo as probas ou trámites afectados polas irregularidades.

5.4.-Clasificación do Tribunal.

O Tribunal que actúe nesta proba selectiva terá a categoría primeira das recollidas no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo.

6. ACTUACIÓN DOS ASPIRANTES.

A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios no momento de ser chamados determinará automaticamente o decaimento dos seus dereitos a participar no mesmo e nos sucesivos, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo. Non obstante, nos supostos de caso fortuíto ou forza maior que impedira a presentación dos aspirantes no momento previsto, sempre que estea ebidamente xustifico e así o aprecee o Tribunal, poderase examinar aos aspirantes afectados/as por estas circunstancias, sempre que non rematara a proba correspondente ou, de rematar cando non entorpeza o desenvolvemento da convocatoria con prexuízo para o interese xeral ou de terceiros.

Calendario das probas: Xunto coa resolución que aprobe a lista definitiva de aspirantes determinarase o lugar, día e hora de comezo das probas, así como a composición do Tribunal Cualificador.

Entre o remate dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 72 horas e máximo de 45 días.

Publicación de anuncios: Unha vez comezadas as probas selectivas todos os anuncios sucesivos relacionados coa convocatoria faranse públicos na páxina web, no taboleiro de anuncios deste Concello ou nos locais onde se celebraran as probas, con corenta e oito horas, polo menos, de antelación do comezo das mesmas, se se trata do mesmo exercicio ou de vinte e catro horas se se trata dun novo exercicio.

7. SISTEMA SELECTIVO.

O procedemento de selección dos aspirantes será concurso-oposición.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Primeiro exercicio

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 50 preguntas, mais 3 de reserva, cunha resposta correcta de entre 4 posibles. As 3 de reserva só se valorarán no suposto en que se anule algunha das preguntas. Se se produce a anulación, seguirase estritamente a orde das 3 preguntas de reserva.

O contido do tipo test axustarase ao temario que se indica como Anexo II. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos.

Segundo exercicio

Consistirá nunha proba oral de Inglés, que acredite o coñecemento de dito idioma por parte do aspirante. Consistirá nunha conversa non superior a 5 minutos.

O nivel de coñecemento esixido nesta proba será o equivalente ao B-2 de inglés.

Terceiro exercicio

Consistirá nunha proba obxectiva formada por un ou varios supostos de carácter práctico, a determinar polo Tribunal, de entre as materias previstas no temario específico recollido no Anexo II.

O tempo máximo para realizar esta proba é de dúas horas.

Cuarto exercicio

Coñecemento de lingua galega consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de media hora. A valoración deste exercicio será de apto ou non apto. Terá carácter eliminatorio e será obrigatoria a súa realización para aqueles aspirantes que non acreditasen no prazo de presentación de instancias o título acreditativo de coñecemento da lingua: Curso Celga IV, título de perfeccionamento ou titulación equivalente.

Sistema de puntuación do primeiro exercicio

A proba de tipo test que se realice, valorarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos para poder superar o exercicio e pasar á seguinte proba.

As respostas correctas valoraranse con 0,20 puntos. As respostas incorrectas restarán 0,025 puntos. As respostas non contestadas non se valorarán.

Puntuación do segundo exercicio

Valorarase esta proba de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar unha puntuación mínima de 5 puntos.

Para a valoración desta proba valoraranse a pronunciación, a comprensión, a soltura e o coñecemento do idioma.

Puntuación do terceiro exercicio

Valorarase esta proba de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar unha puntuación mínima de 5 puntos.

Facilitaranse aos aspirantes os medios técnicos necesarios para a súa realización no seu caso.

Para a calificación da presente proba valorarase a capacidade de análise, a sistemática no planteamento, así como a solución adoptada.

A determinación da cualificación adoptarase sumando as puntuacións outorgadas polos vogais do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes a aquel, sendo o cociente a cualificación definitiva, eliminándose, en todo caso, as puntuacións máxima e mínima cando entre estas existe unha diferenza igual ou superior a 2 puntos.

Puntuación do Cuarto exercicio

Será de APTO ou NON APTO.

Puntuación definitiva en fase de oposición

A cualificación definitiva da fase de oposición, virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas probas. Nesta fase a puntuación máxima a acadar será de 30 puntos.

Publicación das notas de cada exercicio

Rematado e cualificado cada exercicio, o Tribunal fará público no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web, a relación dos aspirantes que superaran o mesmo, con especificación das puntuacións conseguidas.

7.2. FASE DE CONCURSO

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. A súa valoración realizarase unha vez rematada a fase de oposición e só se aplicará aos aspirantes que superaran esta. Os méritos alegados e acreditados polos aspirantes valoraranse de acordo co seguinte baremo, ata un máximo de 20 puntos.

A) Experiencia:

- Por servizos prestados no Concello ou Deputación Provinciais, en postos coas mesmas ou similares funcións como Técnico de Turismo, ata a data de remate do prazo de presentación de solicitudes, outorgaranse 0,30 puntos por cada mes completo de servizos efectivo ata un máximo de 3 puntos.

Desprezaranse os períodos de tempo que non cheguen a un mes completo.

- Por servizos prestados en Administracións Autonómicas en postos coas mesmas ou similares funcións como Técnico de Turismo (Grupo C, C1) ata a data de remate do prazo de presentación de solicitudes, outorgaranse 0,1 puntos por cada mes completo de servizos efectivo ata un máximo de 2 puntos.

Desprezaranse os períodos de tempo que non cheguen polo menos a un mes completo.

B) Actividade formativa:

Valoraranse os cursos de formación recibidos e impartidos que sexan acreditados ata a data de terminación do prazo de solicitudes, cuxo contido estea directamente relacionada coas funcións propias do Corpo ao que se pretende acceder e que foran celebrados por Administracións públicas, ou Entidades ou Organismos que actúen baixo a dependencia daquelas ata un máximo de 4 puntos.

De 20 a 50 horas: 0,40 puntos por cada curso.

De 51 a 75 horas: 0,40 puntos por cada curso.

De 76 a 100 horas: 0,60 puntos por cada curso.

De 101 horas en adiante: 0,80 puntos por cada curso.

Non se valorarán os cursos recibidos polos aspirantes con duración inferior a 20 horas, nin aqueles nos que non se especifique o número de horas.

C) Formación de idiomas:

Valoraranse cursos de idioma inglés, francés e alemán, acreditados con titulación da Escola Oficial de Idiomas, Certificado Trinity Colege, Cambridge First Certificate, Alliance Francais, Goethe Institut ou calquera outro título que acredite o nivel de idioma homologado polo MEC:

c.1. Estar en posesión de titulación do nivel C2 ou nivel avanzado superior: inglés 0,3 puntos, francés 0,3 puntos e alemán 0,25 puntos.

c.2. Estar en posesión do nivel C1 ou nivel avanzado inferior: inglés 0,25 puntos, francés 0,25 puntos e alemán 0,15 puntos.

Neste apartado poderase alcanzar ata un máximo de 1,5 puntos.

D) Outras titulacións.

d.1. As titulacións de: Técnico superior en información e comercialización turística ou Técnico superior en guía, información e asistencia turística ou Técnico superior en empresas e actividades turísticas, valoraranse con dous (2) puntos cada unha, ata un máximo de 4 puntos.

d.2. O grao ou diplomatura en turismo valorarase con 3 (tres) puntos.

- Valorarase con 0,5 puntos cada título; os títulos universitarios de Xeografía e Historia, Historia da Arte e Arqueoloxía, ata un máximo de 1 punto.

- Másteres oficiais ou Cursos de Postgrado en materia de turismo con 0,5 puntos cada un, ata un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación da experiencia:

Os servizos prestados acreditaranse da seguinte forma: Contrato de traballo, documento público suficientemente acreditativo ou certificado expedido pola Administración Pública contratante, así como vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social para a súa constatación (sendo este último documento necesario e complementario dos anteriores, sen que sexa suficiente por si só, para a acreditación de tales circunstancias). O Tribunal poderá non valorar aqueles

servizos aducidos de forma insuficiente ou incorrecta. As persoas aspirantes deberán presentar documentos orixinais ou fotocopias debidamente compulsadas dos mesmos.

Acreditación dos cursos:

Os cursos recibidos serán xustificados co correspondente certificado e/ ou diploma do curso no que consten as sinaturas do secretario, xerente ou coordinador co visto e prace do responsable da entidade que imparta o curso, así como o selo da entidade, con mención expresa do contido do curso e a duración do mesmo expresada en horas.

A lista que conteña a valoración dos méritos aportados polos aspirantes farase pública unha vez celebrados os exercicios da fase de oposición e comprenderá aos aspirantes que superaran os mesmos.

Cualificación definitiva do proceso selectivo:

Será o resultado de sumar a puntuación obtida na fase de oposición, a obtida na fase de concurso. No caso de empate resolverase pola mellor puntuación obtida na fase de oposición, e de persistir o mesmo, resolverase polo criterio de maior experiencia. Se persiste o empate resolverase mediante sorteo público.

PRAZO DE RECLAMACIÓNS DAS PROBAS

Ao rematar cada unha das probas exporase o resultado provisional de puntuación outorgándose un prazo de tres días (3) días hábiles a efectos de formular as alegacións e presentar cantos documentos estimen pertinentes.

Transcorrido o prazo de reclamacións, publicarase o listado coa puntuación definitiva dos aspirantes continuando as seguintes fases.

Contra dito acto administrativo só caberá a interposición dos recursos administrativos correspondentes que non interrompán nin afectarán á continuación do procedemento.

RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1.-Relación de aprobados.—Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará un anuncio que conterá o aspirante seleccionado, e elevará, dita relación, á Alcaldía para que formule nomeamento como funcionario interino.

8.2.-Presentación de documentos.—O candidato proposto para o seu nomeamento estará obrigado a presentar, dentro do prazo de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao de publicación do resultado, todos os documentos acreditativos das condicións establecidas na base segunda desta convocatoria, excepto aqueles documentos que xa foron presentados previamente.

Se dentro do prazo indicado non presentase a documentación, ou non reunira os requisitos esixidos, salvo causas de forza maior, non poderá ser nomeado e quedarían anuladas todas as actuacións sen prexuízo da responsabilidade en que puideran incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte na convocatoria. Neste caso a Alcaldía efectuará nomeamento a favor do aspirante que, superando a totalidade dos exercicios da oposición, seguira en puntuación ao inicialmente propoosto, aplicándose en caso de empate entre aspirantes as normas establecidas na base 8.4.

Quen tivera a condición de funcionario público estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu nomeamento, debendo neste caso presentar certificación do Ministerio, Corporación ou Organismo Público de quen dependa, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

8.3. Unha vez acreditados os requisitos establecidos pola convocatoria, a Alcaldía nomeará ao seleccionado/a funcionario/a percibirá con cargo ás retribucións que lle correspondan.

9. TOMA DE POSESIÓN.

O aspirante nomeado funcionario deberá tomar posesión do seu cargo no prazo máximo de Trinta días (30) desde o seu nomeamento. Se non o fixese así, sen causa xustificada, quedarían anuladas todas as actuacións entendéndose, así mesmo, que renuncia á praza.

No acto de toma de posesión, deberá prestar xuramento ou promesa de acordo coa fórmula prevista no Real Decreto 707/1979, do 5 de abril.

10. LISTA DE ESPERA.

0.1. Constituirase unha lista de espera entre os aspirantes aprobados e que obtiveran menor puntuación trala persoa que resulte designada para o posto, sempre que acrediten reunir todos os requisitos necesarios.

A orde de prelación dos aspirantes na lista de espera establecerase aplicando sucesivamente os seguintes criterios:

- Maior puntuación no proceso selectivo. No caso de empate, aplicaranse as mesmas regras que as previstas no apartado 7.2 último parágrafo destas bases.

10.2. Forma de illamento.

O illamento realizarase por rigorosa orde de puntuación, a través de calquera medio de contacto dos que se faga constar na instancia (mediante escrito ao domicilio de notificacións, chamada telefónica, correo electrónico, ou calquera outro).

A renuncia supón a exclusión do aspirante á lista de espera, agás que concorra algunha das seguintes circunstancias que impidan o desempeño do posto e que sexan debidamente acreditadas:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Estar traballando para o propio Concello ou calquera empresa ou Administración Pública.

Nestes casos respectarase a orde do aspirante na lista para os próximos ofrecementos de traballo, sempre que se xustificasen as situacións anteriores no prazo máximo de 10 días desde que se fixo o ofrecemento do posto de traballo. No caso contrario será excluído da lista.

10.3. A lista de espera estará en vigor ata que se realice unha nova convocatoria de probas selectivas.

11. IMPUGNACIÓN, INCIDENCIAS OU RECURSOS.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as solucións, criterios ou decisións necesarias para a boa orde da oposición naqueles aspectos non previstos nestas bases, sendo en todo caso aplicable a normativa relacionada na base segunda da presente convocatoria, así como as demais normas concordantes de xeral aplicación.

11.2.–Contra a presente convocatoria, as bases polas que se rexe, cantos actos administrativos se deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán formular impugnacións polos interesados/as nos casos e formas establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, así como no seu caso na Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa.

11.3.–As presentes bases, que rexerán o proceso selectivo, publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia, e o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

ANEXO 1**SOLICITANTE**

APELIDOS E NOME	
D.N.I.	DOMICILIO
LOCALIDADE	PROVINCIA
TELÉFONO	
E-MAIL	

EXPÓN

Que reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria efectuada polo Concello de Fisterra, para a provisión de 1 Praza de Administrativo Servizo de Turismo (funcionario en propiedade).

E por iso que SOLICITO: Que previos os trámites oportunos teña a ben ordenar a súa admisión a dita convocatoria.

DOCUMENTACIÓN

Á presente solicitude acompaño os seguintes documentos:

COPIA DO DNI, ou documento acreditativo e comprobante/xustificante do pagamento das taxas por dereito a exame.

O asinante SOLICITA o arriba indicado

Fisterra, ———/———/2020

ANEXO II**TEMARIO****MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española de 1978. Características. Estrutura e principios xerais. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Principios Básicos. Estrutura.
3. O Réxime Local Español. Entidades que comprende. Principios constitucionais e regulación xurídica.
4. O municipio. Obrigas mínimas. Elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento.
5. Organización municipal: os órganos de goberno. Réxime de funcionamento dos órganos das Entidades Locais.
6. Facendas locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais.
7. Procedemento Administrativo. Fases. A Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
8. O Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Adquisición e Perda da condición de funcionario. Situacións administrativas. Dereitos, deberes e incompatibilidades. Réxime disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. A oferta turística de Fisterra e Costa da Morte.
2. O patrimonio cultural de Fisterra.
3. O patrimonio natural de Fisterra
4. O patrimonio inmaterial de Fisterra.
5. A intervención do sector público no turismo.
6. Xeración de produtos turísticos.
7. Impacto dos medios de transporte público no turismo.
8. O modelo turístico da CA de Galicia.
9. Estrutura do mercado turístico.
10. Importancia do turismo na economía .
11. Recursos turísticos: definición, descrición e xeración.
12. Tipoloxías de turismo: familiar, de negocios, cultural.
13. O destino turístico : definición e promoción
14. As administracións turísticas en España e as súas competencias
15. O papel da administración local na xestión e promoción do turismo.
16. As oficinas de turismo : definición, obxectivos, competencias.
17. Características da información turística.
18. A promoción e dinamización turística.
19. Concertación e contratación en turismo
20. Consorcios de turismo. CMAT
21. Patronatos de turismo.
22. Cliente turístico: tipoloxías e perfís
23. O ciclo de vida dos produtos turísticos
24. Turismo e desenvolvemento local.
25. A xestión dos destinos turísticos.
26. A oferta e demanda turística.

27. Os servizos turísticos.
28. A calidade dos destinos turísticos : plans de excelencia turística.
29. Plans de fomento do produto turístico.
30. Novas tendencias no turismo: modelos emerxentes
31. Lexislación turística.
32. Axentes turísticos presentes no territorio.
33. Ocio e turismo.
34. Turismo sostible.
35. Plan estratéxico de turismo de Fisterra

Mandouno e asina o Sr. alcalde en Fisterra, a trece de febreiro de dous mil vinte, do que eu, como secretario, de que certifico.

ANTE MIN

O ALCALDE,

José Marcote Suárez

O SECRETARIO,

José Ramón Lema Fuentes

2020/1578