

BASES PARA A CONTRATACIÓN URXENTE DE UN/HA TÉCNICO/A DE TURISMO BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO LABORAL TEMPORAL, ASÍ COMO A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS/AS DE TURISMO.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal (4 meses), a tempo completo, baixo a modalidade de contrato temporal de 1 técnico/a turismo.

As funcións e tarefas a desempeñar serán as de Información Turística nas instalacións do Centro Cívico de Malpica, co fin de dar a coñecer a oferta turística do Concello de Malpica de Bergantiños e o seu entorno, nos termos do Programa de subvencións dirixido a concellos e agrupacións de concellos da Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar gasto de persoal das oficinas de turismo (BOP nº. 89 do 11 de maio de 2016), así como a Resolución pola que se aproba a concesión definitiva do programa anterior (DP0029), publicado no BOP nº 149, do 08.08.2016 e a Resolución de modificación das Bases específicas de ampliación de prazos publicado no BOP nº 222, do 23 de novembro de 2016.

O procedemento de selección será o que se sinala nestas bases, de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986. de 18 de abril, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e demais disposicións de pertinente aplicación.

SEGUNDA.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

A modalidade contractual será a dun contrato laboral temporal de duración determinada, por obra ou servizo determinado, prevista no R.D. 2720/1998, de 18 de decembro, e a súa **duración será desde a súa sinatura ata o 30/04/2017.**

A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable e as instrucións ditadas pola Alcaldía.

As retribucións estipuladas para este posto son de 1.234,25 brutos (incluído tódolos conceptos salariais e pagas extraordinarias).

TERCEIRA.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un a data en que finalice o prazo de

presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da formalización do contrato:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea ou doutros Estados, nos termos previstos no artigo 57 do TREBEP. Así mesmo os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Idade: Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato.

d) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

e) Compatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Titulación: Serán requisitos mínimos de tódolos aspirantes, de conformidade co previsto na base 3ª da Convocatoria do programa de subvencións da Deputación Provincial da Coruña para financiar o gasto de persoal das oficinas de turismo (BOP nº. 89 do 11 de maio de 2016). Obxecto específico do programa:

"Estar en posesión de algún dos seguintes títulos:

- *Técnico superior en Guía, Información y Asistencia Turística*
- *Técnico en Empresas y Actividades Turísticas*
- *Grado o diplomado en Turismo o equivalente homologado*
- *Grado o licenciatura en Historia del Arte*
- *Grado o licenciatura en Humanidades"*

Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 3 ou Iniciación á lingua galega como mínimo. (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

CUARTA.- CONVOCATORIA E PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao señor Alcalde na que se fará constar que se reúnen todos e

cada un dos requisitos establecidos na Base terceira desta convocatoria, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

As citadas solicitudes presentaranse no Rexistro xeral do Concello en horas de oficina durante o prazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, que se iniciará o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso, os/as concursantes deberán comunicalo mediante telegrama ou telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Tamén se poderá facer a través da Sede electrónica do concello de Malpica de Bergantiños (<http://sede.malpicadebergantinos.es>).

Se, conforme a este precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a todos os efectos.

2.- Necesariamente xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- O xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame que será de **15 euros** (Ordenanza fiscal nº 5), que deberá ser efectuada na conta número IBAN ES36 2080 0030 9631 1000 0041 de ABANCA (conta de titularidade do concello de Malpica de Bergantiños).

A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de subsanación. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Xunto coa instancia tamén se presentará a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documento identificativo.
- Fotocopia da titulación esixida na base terceira letra f) desta convocatoria
- Relación de méritos que aleguen os aspirantes para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación acreditativa daqueles. Neste caso, deberán aportar un curriculum vitae no que se relacionen e enumeren os méritos alegados no concurso de méritos.
- Fotocopia do CELGA 3 ou certificado de iniciación do galego (no seu caso).

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da

respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

3.- Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.-Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web municipal (www.concellomalpica.com)

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de **dous días hábiles**, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Posteriormente o Alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello. Na mesma resolución o Alcalde determinará o lugar, data e hora de valoración da fase de concurso, así como a composición do tribunal cualificador. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web municipal (www.concellomalpica.com).

3.- De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador será designado por Decreto da Alcaldía, no momento de aprobación das listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as.

Todos/as os/as vocais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente).

En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte de estes cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os/as aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO

FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

Sistema de provisión: concurso de méritos.

FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS:

O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes.

Só se terán en conta os méritos que se acrediten documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, así como os méritos alegados dentro deste prazo que fosen xustificados con posterioridade, sempre que esta xustificación posterior se presente no Rexistro deste Concello con anterioridade á aprobación da listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as ou excluídos/as.

A puntuación máxima outorgada na fase de concurso non poderá exceder de quince (15) puntos.

As puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características do posto de traballo segundo o seguinte:

BAREMO:

APARTADO I) Experiencia laboral.

A puntuación máxima acumulada neste apartado non poderá superar os 10 puntos.

a) Servizos prestados na mesma ou similar categoría profesional á convocada na Administración pública: 0,20 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.

b) Servizos prestados na mesma ou similar categoría profesional en Centros, Entidades ou Empresas: 0,10 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.

Para estes efectos non se computarán os servizos que prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de certificado de empresa ou fotocopia dos contratos, onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado.

APARTADO II) Formación específica. Cursos de formación e perfeccionamento.

Pola participación, como asistente ou relator/a, en cursos de formación e perfeccionamento organizados ou homologados polas administracións públicas, escolas oficiais da Administración pública e/ou universidades, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua, relacionados coas tarefas do posto ao que se opta, computándose:

- 1) De 100 ou máis horas de duración 0,25 puntos/curso.
- 2) De 60 e 99 horas de duración 0,20 puntos/curso.
- 3) De 30 a 59 horas de duración 0,15 puntos/curso.
- 4) De 10 a 29 horas de duración 0,10 puntos/curso.
- 5) De 10 ou máis créditos 0,25 puntos/curso.
- 6) De 6 a 9 créditos 0,20 puntos/curso.
- 7) De 3 a 5 créditos 0,15 puntos/curso.
- 8) De 1 ou 2 créditos 0,10 puntos/curso.

A puntuación máxima acumulada neste apartado non poderá superar os 5 puntos.

Os méritos alegados deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Os cursos de informática e novas tecnoloxías enténdense relacionados co contido do posto obxecto desta convocatoria, así como aqueles cursos de lingua estranxeira.

A validación dos cursos de iniciación e perfeccionamento en lingua galega non computará na fase de concurso.

No suposto de que non se acreditar a duración dos cursos, estes non se valorarán.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles "cursos" cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para o aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.

CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

Á cualificación obtida polos aspirantes será a da fase de concurso, acadándose así a puntuación final.

Proba de Lingua Galega: Rematado o proceso de cualificación dos aspirantes, o tribunal publicará acta coas puntuacións totais obtidas e fixará a data, lugar e hora de realización da proba de galego, de ser preciso, esta proba será cualificada como apta ou non apta.

Realizado dita proba, de ser preciso, o tribunal emitirá acta final cos resultados acadados e coa proposta dos aspirantes.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da corporación.

Será seleccionado/a aquel/a que obteña maior puntuación global.

De producirse **empate na puntuación final**, terá preferencia o/a candidato/a que obtivera a maior puntuación no apartado de experiencia profesional e **no caso de persistir o empate** o Tribunal procederá a realizar unha entrevista curricular (máximo 10 preguntas), relacionadas coas funcións propias do posto de traballo baseadas no Temario sinalado no Anexo I. A entrevista curricular terá como máximo 2 puntos.

OITAVA.- PROPOSTA DE APROBADOS/AS

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal publicará no citado taboleiro de anuncios o nome dos/ as aspirantes aprobados/as por orde da puntuación total final, con especificación desta.

Así mesmo, o Tribunal elevará esta relación, coa acta da sesión, ao Alcalde para proceder á formalización dos contratos correspondentes, a favor dos/as aspirantes que obtiveran a puntuación total máis alta (o Tribunal Cualificador non poderá facer proposta de contratación a favor dun número de aspirantes superior ao das prazas convocadas).

Calquera proposta que inclúa máis nomes que prazas convocadas ou contradiga o anteriormente establecido, será nula de pleno dereito.

No suposto de que o/a seleccionado/a non presente a documentación requirida ou ben renuncien ao posto obtido, a proposta de contratación efectuarase ao seguinte da listaxe de puntuación obtida.

NOVENA.- CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO. LISTAXE DE SUBSTITUCIÓNS E CHAMAMENTO AOS INTEGRANTES DA LISTAXE.

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes, ordenados de maior a menor puntuación, **incluíndose no primeiro posto ao aspirante nomeado no presente proceso selectivo.**

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na Base 3º das presentes bases.

Acudirase á devandita lista para a selección de traballadores nos seguintes casos:

1. Para a realización dunha obra ou servizo determinados (artigo 15.1 a) Estatuto dos Traballadores).
2. Acumulación de tarefas ou excesos puntuais de carga de traballo no posto (artigo 15.1 b) do ET.
3. Substitución temporal dos inicialmente contratados (situacións de incapacidade temporal, permisos, renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba, etc...).

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditara o cumprimento dos supostos expostos, así como a existencia de crédito orzamentario, o Alcalde-Presidente procederá ao chamamento sucesivo daqueles aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante a publicación da oferta no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Malpica (acceso a través do seguinte enlace: <https://sede.malpicadebergantinos.es/es/informacion/tablon/>), sen prexuízo de que se intente proceder a contactar co interesado vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante dilixencia entendida ao efecto.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a documentación relacionada nas bases 3ª, 4ª e seguintes, se non o fixese anteriormente, no prazo indicado naquela.

A renuncia, salvo que manifestase por escrito no prazo máximo dun (1) día hábil dende a notificación da oferta, ou á non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o interesado pasará a ocupar o último lugar da lista. Os interesados da bolsa poderán en calquera momento pedir a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude dirixida ao alcalde-presidente.

A duración da bolsa de emprego terá unha validez de 3 anos contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ou no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreta.

Levarase a cabo un sistema rotatorio de chamamento de compoñentes da listaxe, por orde de puntuación dos aspirantes. Os/as integrantes da listaxe non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ate que acaden doce meses de traballo, de tal xeito que se a contratación para a que son chamados/as ten unha duración inferior retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista. Cando un/ha compoñente da listaxe acade 12 meses de traballo permanecerá outros seis meses en expectativa de volver a ser chamado, coa finalidade de garantir o sistema rotativo e a igualdade de oportunidades para todos os alistados. A vixencia desta lista será ata que a Corporación a derroque expresamente ou confeccione outra distinta e indique a derogación da que se deriva destas bases.

Causas de exclusión. Serán motivos de exclusión dun/ha integrante da listaxe de substitución, salvo causa de forza maior ou causa debidamente xustificada e apreciada polo órgano de contratación os seguintes:

- a) Non aceptación da contratación ofertada.
- b) Non resposta dentro do prazo fixado, trala realización da chamamento.
- c) Renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, unha vez que foi contratado/a.
- d) Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido, agás que fose declarado nulo ou improcedente.

Non obstante o disposto na parágrafo anterior respecto das causas de exclusión, aquela persoa que rexeite unha contratación ofertada, sempre e cando se conteste e xustifique en prazo, pasará ao último posto da listaxe de reserva.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O/a aspirante proposto/a presentará na Secretaría Xeral do Concello, no prazo de tres días (contado a partir da publicación do resultado da selección), os documentos que acrediten que cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª desta convocatoria, no caso de que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo, así como a documentación orixinal dos méritos que fosen alegados e valorados na fase de concurso para o seu cotexo e compulsa coas fotocopias presentadas xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, algún ou algunha dos/as aspirantes propostos/as non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder á súa contratación, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

DÉCIMO PRIMEIRA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Unha vez presentada a documentación á que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación procederá á contratación a favor dos/as aspirantes propostos/as polo Tribunal Cualificador, e será nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar dende a data de notificación do acordo de contratación.

Previamente á sinatura do contrato, as/os aspirantes contratados/as deberán subscribir a declaración á que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades.

Mentres non se formalicen o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a/o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, e quedará sometida a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estará suxeita á lexislación laboral pertinente.

DÉCIMO SEGUNDA.- PUBLICIDADE DO PROCESO SELECTIVO

Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base 4ª, a publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse, exclusivamente, a través do taboleiro de edictos deste Concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

Coa finalidade de facilitar o acceso á información dos/as aspirantes, e sempre con carácter complementario, tanto as convocatorias e bases como os sucesivos anuncios relativos ao proceso selectivo, poderán ser obxecto de publicación na web municipal, unha vez feita a publicación no taboleiro de anuncios do Concello. Estas publicacións na web non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras.

Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes será de carácter interno e uso restrinxido.

Protección de datos de carácter persoal. De conformidade co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais serán incorporados a un ficheiro de titularidade do Concello de Malpica de Bergantiños, autorizando ao tratamento dos mesmos, para a súa utilización en relación co desenvolvemento do proceso selectivo.

Poderanse exercitar os dereitos de acceso, rectificación ou cancelación enviando unha solicitude por escrito, acompañada de fotocopia de DNI, dirixida ao Concello de Malpica de Bergantiños, Avda. Emilio González López, 1 - 15113 Malpica de Bergantiños (A Coruña).

DÉCIMO TERCEIRA.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de administración local de Galicia, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Terceira.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende ao día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso -administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso -administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO I: TEMARIO

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. O procedemento administrativo común: concepto, principios xerais, fases e terminación do procedemento.
3. O procedemento administrativo. Os dereitos e deberes dos administrados. Os interesados.
4. A función pública local. Concepto e clases de persoal ó servizo das entidades locais: funcionarios, persoal eventual e persoal laboral.
5. Os dereitos e deberes de persoal ao servizo das Administracións Públicas.

6. O réxime local español: Principios constitucionais. As entidades locais. O municipio e a provincia.
7. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos.
8. A organización municipal. O concello. Órganos básicos: Alcalde e Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. As competencias municipais, con especial referencia os ámbitos cultural, educativo e turístico.
9. Seguridade e saúde no traballo: a Lei de prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.
10. A Lei para a defensa dos consumidores e os usuarios e o Estatuto galego do consumidor e usuario. O sistema arbitral.
11. O produto turístico. Concepto e características. Xestión, ciclo de vida do produto e a súa viabilidade. A marca e o produto. Inventario de recursos turísticos. Valoración e aproveitamento dos recursos turísticos. Produtos turísticos da provincia da Coruña.
12. Calidade e satisfacción no sector turístico. Concepto e modelos de calidade.
13. Xestión da calidade en empresas e destinos turísticos. Imaxe de marca dun destino turístico. Creación da marca. Tipos marca – destino.
14. A comunicación turística. A publicidade e os medios publicitarios. A utilización de internet na comunicación e na publicidade. Marketing dun destino a través do ciberespazo: webs.
15. A sinalización turística. Obxectivos, principios e estrutura organizativa. Tipos de carteis turísticos.
16. Dinamización de oficinas de turismo. Análise. Diagnóstico. Estratexias de actuación.
17. A lei do turismo en Galicia: estrutura e contido. Obxecto e suxeitos da lei. Ordenación da oferta turística: principios xerais para o exercicio das actividades turísticas
18. Os aloxamentos turísticos. Os hoteis, os aloxamentos turísticos extrahoteleiros. Ordenación dos establecementos hoteleiros e campamentos públicos en Galicia.
19. Servizos de guías turísticos. Relación coas empresas, entidades e profesionais do sector.
20. Programación de itinerarios turísticos. Viabilidade dos recursos turísticos do contorno para efectos de programar itinerarios. Técnicas de programación de itinerarios turísticos.
21. O turismo no medio rural. Aproximación conceptual. Tipoloxías de aloxamento turístico rural. Oferta en Malpica de Bergantiños e Costa da Morte.
22. Xestión e demanda de espazos naturais. Plans de ordenación dos recursos naturais. Espazos naturais protexidos en Malpica de Bergantiños e Costa da Morte. Categorias.
23. O mercado español do ecoturismo. Tipoloxías e destinos. O consumidor ecoturístico. Canles de comercialización.
24. Termalismo. Orixe, evolución e potencialidades do turismo de saúde. O club de produto vilas termais.
25. Os espazos turísticos litorais. Produtos turísticos relacionados. O Turismo náutico. A importancia do turismo náutico en Galicia. Portos deportivos da provincia da Coruña.
26. Festas declaradas de interese turístico. Principais festas e eventos da provincia da Coruña e a súa influencia na desestacionalización do turismo.

27. A oferta turística gastronómica: eventos de exaltación gastronómica na provincia da Coruña. Denominacións de orixe.
28. Concellos declarados de interese turístico na provincia da Coruña. Plans de dinamización e de excelencia turística.
29. Planificación e organización de feiras e eventos turísticos. Obxectivos e prospección do mercado. Pre-feira, feira e postfeira.
30. A acción social do turismo. Impactos negativos e positivos do turismo nos ámbitos económico e sociocultural. A súa contribución pola mellora da situación no plano público e privado.
31. Turismo e deporte. Tendencias actuais e futuras. Impacto socio-económico. Colaboración pública e privada. Mecanismos de innovación. Xestión do marketing. A actuación das empresas que organizan actividades de turismo activo.
32. Turismo cultural. Cultura e turismo un binomio inseparable. Novas oportunidades de desenvolvemento para os territorios. Cómo xestionar o turismo cultural.
33. Protocolo no turismo. Rangos de ordenación. Celebración de actos.
34. Conservación e promoción do patrimonio.
35. A actividade turística en Malpica de Bergantiños e na Costa da Morte. Estrutura do sector e datos socioeconómicos. Presente e futuro.
36. Exposicións. Deseño e montaxe.
37. Os Museos. Definición. Normativa de aplicación e organigrama do sistema museístico. Tipoloxía e funcións.
38. A protección do patrimonio cultural de Galicia e dos Camiños de Santiago: normativa reguladora. Clasificación dos bens do patrimonio cultural de Galicia. Categorías. Obrigas dos concellos de Galicia respecto dos bens integrantes do patrimonio cultural de Galicia localizados no seu termo municipal.
39. Os Camiños de Santiago, cultura e sendeirismo. As rutas tematizadas.
40. Realidade turística e cultural de Malpica de Bergantiños.

En Malpica de Bergantiños, a 25 de novembro de 2016.

O alcalde,

Asdo: Eduardo José Parga Veiga.