



## **BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DENTRO DO PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO PÚBLICO, DE 2 PRAZAS DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA (EQUIVALENTE AO SUBGRUPO C2) DO CONSORCIO DE TURISMO E CONGRESOS DA CORUÑA**

### **1. OBXECTO**

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, dentro do proceso extraordinario de estabilización do emprego público, de 6 prazas de auxiliar de información turística (equivalente subgrupo C2), prazas incluídas na OEP do ano 2022.

Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais reguladoras dos procesos selectivos convocados polo Consorcio de Turismo e Congresos da Coruña (en diante, o Consorcio) para cubrir prazas vacantes de persoal laboral, polo proceso extraordinario de estabilización do emprego público.

### **2. SISTEMA DE SELECCIÓN**

O sistema de selección será o de concurso.

### **3. REQUISITOS**

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais indicadas na base específica 1, os seguintes requisitos:

Estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional de primeiro grado ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal laboral.



#### **4. SOLICITUDES**

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da Sede electrónica do Consorcio (<https://Sede.turismocoruna.com/sxc/es>) mediante o procedemento específico “Participación en probas selectivas”; poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán declarar no modelo de solicitude de admisión a probas selectivas de estabilización que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

Os anuncios das convocatorias publicaranse no Diario Oficial de Galicia (en diante DOG) e no Boletín Oficial do Estado (en diante BOE).

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio do extracto da convocatoria no BOE.

A falta de presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

##### **4.1 Modelo de solicitude**

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas de estabilización (Anexo 1), ademais, dispoñible na Sede electrónica do Consorcio (<https://Sede.turismocoruna.com/sxc/es>) ou no rexistro do Consorcio.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Consorcio. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Celga 3 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

En todo caso, as persoas aspirantes deberán acompañar a solicitude coa documentación que acredite os méritos alegados, de acordo coa base 5.

##### **4.2 Acceso de persoas con discapacidade**

As persoas aspirantes con discapacidade poderán pedir no modelo oficial da solicitude as



adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios para a realización da proba de coñecemento do idioma galego a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade.

## 5. PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no BOP da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario das convocatorias que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no BOP das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

### 5.1 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de 3 exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Primeiro exercicio:** Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 120 minutos, de 100 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- 1) Cada resposta correcta puntuará un punto
- 2) Cada resposta incorrecta descontará 0,25 puntos
- 3) As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación



O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 20 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 10 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminados. Corresponderalle ao tribunal determinar a puntuación do cuestionario esixida para alcanzar esta nota mínima.

A nota final será calculada a partir dos puntos obtidos no cuestionario utilizando a seguinte fórmula:

$$N = 10 + 10 \frac{P - P_c}{100 - P_c}$$

Sendo:

P = puntos obtidos pola persoa aspirante no cuestionario

P<sub>c</sub> = Puntos de corte, isto é, puntos que debe conseguir a persoa aspirante para aprobar o exercicio. Serán determinados polo tribunal durante a corrección daquel.

N = nota final obtida pola persoa aspirante no exercicio (a cifra obtida aplicaráselle o redondeo estándar a dous decimais)

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo de 2 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na sede (<https://Sede.turismocoruna.com/sxc/es>) e no taboleiro de edictos e anuncios do Consorcio a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

**Segundo exercicio:** Consistirá na realización dunha proba de carácter práctico utilizando MS Office 2013 que poña de manifesto o coñecemento e manexo das aplicacións de correo electrónico, procesador de textos e folla de cálculo. Este exercicio será cualificado cun máximo de 40 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 20 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resolución do exercicio.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións a este exercicio no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a publicación da súa puntuación.

**Terceiro exercicio:** proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes



estar en posesión do Celga 3 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

## **5.2 FASE DE CONCURSO**

Rematada a fase de oposición, procederá a realizar a fase de concurso as persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Esta fase non terá carácter eliminatorio nin poderá ser tida en conta para superar as probas da fase de oposición e consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos alegados polas persoas aspirantes nas súas solicitudes.

Os méritos deberán ser alegados e acreditados coa solicitude de participación no proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude.

Os méritos deberán ser acreditados como sinalan estas bases no prazo de presentación de solicitudes e valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes.

A documentación que acredite os méritos presentaranse, xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, preferentemente por vía electrónica, a través da sede electrónica do Consorcio (<https://Sede.turismocoruna.com/sxc/es>). Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados ou cotexados.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa dos méritos cando esta figure nos expedientes do Servizo do Consorcio.

Baremo de méritos:

### **a) Experiencia profesional:**

a.1 Servizos prestados como persoal laboral temporal ou indefinido non fixo na praza obxecto desta convocatoria específica en Consorcios de Turismo e/ou Congresos: 0,6 puntos por mes completo de servizos efectivos.



a.2 Servizos prestados como persoal laboral temporal ou indefinido non fixo na escala, subescala, clase e praza obxecto desta convocatoria específica noutros Consorcios locais: 0,429 puntos por mes completo de servizos efectivos.

a.3 Servizos prestados como persoal laboral temporal ou indefinido non fixo na escala, subescala, clase e praza obxecto desta convocatoria específica noutros Consorcios: 0,333 puntos por mes completo de servizos efectivos.

a.4 Servizos prestados como persoal laboral temporal ou indefinido non fixo na escala, subescala, clase e praza obxecto desta convocatoria específica noutras administracións públicas locais distintas das anteriores: 0,273 puntos por mes completo de servizos efectivos.

A puntuación máxima neste apartado será de 36 puntos.

Os méritos relativos aos servizos prestados no Consorcio deberán alegarse coa solicitude, con indicación dos períodos de servizos prestados e serán comprobados polo Servizos do Consorcio.

Os servizos prestados noutras Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado expedido polo órgano correspondente. O certificado deberá facer constar os servizos prestados que se pretendan facer valer como experiencia profesional na fase de concurso, expresará para este efecto as funcións desenvolvidas, debendo ademais, achegarse copia do contrato ou nomeamento con indicación da praza, corpo, escala, subescala ou clase de adscrición. O certificado deberá así mesmo acompañarse de certificación da vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes a esa categoría.

#### **b) Formación e outros méritos:**

b.1 Cursos de formación: outorgarase unha puntuación por cada hora de cursos formación recibida, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto desta convocatoria específica e que fosen convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escolas oficiais de idiomas (EOI), Escolas de formación similares do Estado e das restantes administracións públicas, demais administracións públicas, Universidades públicas, Organismos públicos e Entidades de dereito público vinculados ou dependentes das administracións públicas, Colexios profesionais, Sindicatos e cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (Afedap). Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica,



os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin os cursos nos que non quede acreditada a súa duración en horas.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título.

No caso de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, no caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do Servizos deste Consorcio.

A puntuación por cada hora de formación establecerase en función do subgrupo, ou grupo de clasificación profesional no suposto de que non teña subgrupo, da praza obxecto desta convocatoria, de acordo co previsto nas bases xerais que regularán os procesos selectivos de estabilización polo sistema excepcional de concurso e polo sistema de concurso-oposición: 0,15 puntos por cada hora de formación.

b.2 Outros méritos: 0,5 puntos por cada un dos exercicios superados da fase de oposición nas últimas dúas convocatorias, pola quenda libre, realizadas polo Consorcio para a cobertura como persoal laboral de carreira das mesmas prazas obxecto desta convocatoria específica, dentro dos 15 anos anteriores á data final do prazo de presentación de solicitudes.

A superación dalgún dos ditos exercicios deberá ser alegada polas persoas aspirantes dentro da relación de méritos alegados na súa solicitude e será comprobada polo Servizos do Consorcio de Turismo.

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

O órgano de selección realizará a baremación da fase de concurso e publicará a puntuación provisional na sede do Consorcio (<https://Sede.turismocoruna.com/sxc/es>) e no taboleiro de edictos e anuncios do Consorcio.

Contra os resultados da puntuación provisional obtida na fase de concurso as persoas aspirantes poderán presentar reclamación ante o órgano de selección nun prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación. Á vista das reclamacións presentadas o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas.



## 6. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal laboral de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

## 7. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública a relación de aspirantes que o superasen pola orde de puntuación alcanzada na sede do Consorcio (<https://Sede.turismocoruna.com/sxc/es>). e no taboleiro de edictos e anuncios do Consorcio, xunto coa proposta de nomeamento, na praza ou prazas obxecto da convocatoria, dun número de persoas igual ao número de prazas convocadas.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes polas persoas aspirantes propostas, serán consultados polo Consorcio. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da documentación que acredite o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria no prazo de 20 días naturais desde o día seguinte á publicación da súa proposta de nomeamento como persoal laboral. Esta documentación presentarase preferentemente por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo do Consorcio. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.





Quen dentro do prazo indicado, e salvo casos de forza maior, non acredite os requisitos esixidos nesta convocatoria non poderá ser nomeado e anularanse todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade.

A adxudicación das prazas ás persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base 6.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal laboral de carreira nas prazas obxecto desta convocatoria mediante resolución da autoridade competente.

A adxudicación de postos de traballo efectuarase segundo as peticións das persoas interesadas entre os postos que se lles oferten de acordo coa puntuación sinalada na base 6, sempre que reúnan os requisitos obxectivos determinados para cada posto na relación de postos de traballo.

## **8. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL LABORAL**

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal laboral segundo o regulado na lexislación de aplicación.

Dado o carácter extraordinario do proceso de estabilización do emprego público previsto no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, esta lista terá carácter supletorio das listas de agarda de persoal laboral interino vixentes derivadas de procesos selectivos convocados dentro da quenda libre ordinaria, e só se poderán utilizar para o nomeamento de persoal laboral nas prazas correspondentes cando non exista listaxe de agarda de persoal laboral vixente derivada de procesos selectivos convocados dentro da quenda libre ordinaria ou cando aquela estea esgotada e non existan persoas integrantes da mesma dispoñibles para o seu nomeamento.

## **TEMARIO**

**TEMA 1.-** A Constitución Española. Estrutura. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. A reforma constitucional. Goberno: Composición e funcións. As Cortes Xerais. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.



**TEMA 2.-** A organización territorial do Estado na Constitución Española. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

**TEMA 3.-** Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

**TEMA 4.-** Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os actos administrativos: concepto, elementos, clases. Produción e contido. Forma, motivación. A eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

**TEMA 5.-** Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización. Execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

**TEMA 6.-** Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. O funcionamento electrónico do sector público.

**TEMA 7.-** Os contratos do sector público: Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Competencia e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

**TEMA 8.-** O municipio: Concepto e elementos . Territorio e poboación. Competencias. A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios. As competencias municipais. Réxime de organización dos municipios de gran poboación: Ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

**TEMA 9.-** Os Consorcios: réxime xurídico



**TEMA 10.-** O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións

**TEMA 11.-** .Lei 7/2021, do 27 de outubro, de turismo de Galicia .Organización y competencias da Administración Galega.

**TEMA 12.-** Lei 7/2021, do 27 de outubro, de turismo de Galicia. Recursos, organización e calidade turística. Funcionamento dous centros de información turística . Fontes de información turística.

**TEMA 13.-** O concello de A Coruña : Patrimonio histórico, artístico, natural y cultural. Especial mención a la Torre de Hércules.

**TEMA 14.-** O concello de A Coruña: Patrimonio inmaterial, festas, tradicións e gastronomía. Principais festas e eventos do Concello de A Coruña e a súa influencia na desestacionalización

**TEMA 15.-** Turismo de congresos. Especial referencia ao turismo urbano da cidade da Coruña . Recursos, principais reclamos e desenvolvemento.

**TEMA 16.-** Redes sociais con obxecto turístico. Especial coñecemento dos contidos web e redes sociais do Consorcio de Turismo.

Se firma en A Coruña, en la fecha de la firma electrónica

**El Presidente**