

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colexiado:
JGL/2021/13	A Xunta de Goberno Local

DATOS DE CELEBRACIÓN DA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Ordinaria
Data	22 de abril de 2021
Duración	Dende as 12:00 ata as 12:36 horas
Lugar	Sala de Reunións
Presidida por	Manuel Cuíña Fernández
Secretario	Maria Fernanda Montero Parapar
Interventor	Leopoldo Moure Dopico

ASISTENCIA A SESIÓN

DNI	Nome e Apelidos	Asiste
77404245E	Angela Troitiño Gil	SÍ
76801683Z	Antonio Ferro Losada	SÍ
35251841V	Jesus Taboada Lazara	SÍ
76816828W	Mónica González Conde	SI

Unha vez verificada pola Secretaria a válida constitución do órgano, o Presidente abre sesión procedendo a deliberación sobre os asuntos incluídos na Orden do Día

A) PARTE RESOLUTIVA

Aprobación da acta da sesión anterior: 15.04.2021

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda prestar aprobación á seguinte Acta:- 15 de abril d

Concello de Silleda

Rúa do Trasdeza, 55, Silleda. 36540 (Pontevedra). Tfno. 986580000. Fax: 986581021

2021.

Expediente 143/2021. Certificados o Informes Urbanísticos**Favorable****Tipo de votación:** Unanimidade/Asentimento

Por Ramón Moreira García con DNI 44809637 W actuando en representación acreditada de María José Gómez Seoane, con DNI número 52482844H, presentouse escrito o 01/02/2021, con rexistro de entrada 64/2021, polo que se solicita licenza para a segregación e agrupación en unidade de acto, das seguintes fincas:

- Finca Nº 1.045-1, do plano xeral parcelario da Concentración de Breixa-Martixe-Ansemil, con referencia catastral número 36052J513110450000OR. Titular: Manuel Ares Castiñeiras.

- Finca Nº 1.051, do plano xeral parcelario da Concentración de Breixa-Martixe-Ansemil con referencia catastral número 36052J513010510000OL. Titular: María José Gómez Seoane.

Consta "Proxecto de segregación de dous trozos de terro de fincas colindantes, para a súa posterior agrupación en unidade de acto, a ditas parcelas sen variación de superficie nin modificación de lindes", asinada polo técnico Ramón Moreira García, Enxeñeiro Técnico Agrícola, colexiado número 1.666.

Constan no expediente xustificante de pago da taxa por importe de 60.10 euros. E autorización do Servizo de Infraestruturas Agrarias, da Xefatura Territorial da Consellería do Medio Rural.

Consta no expediente informe do técnico municipal César Pereiras Cambón de data 05/03/2021 con indicación das deficiencias observadas na documentación presentada. Remitindo requirimento en data 08/03/2021. Polo interesado achégase a documentación solicitada en data 21/03/2021 e a autorización da Dirección Xeral de Patrimonio en data 18/03/2021.

En data 15/04/2021 emítese informe do técnico municipal César Pereiras Cambón, favorable á actuación solicitada.

Visto o informe favorable da Secretaría da Corporación número 33/2021, de data 20/04/2021 no que se estima que a actuación proposta polo interesado consiste nunha operación de reorganización da propiedade na que se regularizan os lindes de dúas parcelas sen alterar a súa superficie, sendo viável xuridicamente por cumprir o disposto no artigo 367 do Regulamento da Lei do Solo.

Polo exposto, esta Xunta de Goberno Local, ao abeiro das competencias delegadas polo Alcalde mediante resolución do 20 de xuño de 2019, por unanimidade dos seus membros, adoptou o presente acordo:

Primeiro.- Autorizar a María José Gómez Seoane a segregación descrita no proxecto denominado "Proxecto de segregación de dous trozos de terro de fincas colindantes, para a súa posterior agrupación en unidade de acto, a ditas parcelas sen variación de superficie nin modificación de lindes", e asinada polo técnico Ramón Moreira García, Enxeñeiro Técnico Agrícola, colexiado número 1.666, de data 21/03/2021, coa finalidade de reorganización da propiedade das seguintes fincas:



PARCELAS ORIXINARIAS:

- Finca Nº 1.045-1, do plano xeral parcelario da Concentración de Breixa-Martixe-Ansemil, con referencia catastral número 36052J513110450000OR. Titular: Manuel Ares Castiñeiras. Superficie 3.551 m2.



- Finca Nº 1.051, do plano xeral parcelario da Concentración de Breixa-Martixe-Ansemil con referencia catastral número 36052J513010510000OL. Titular: María José Gómez Seoane. Superficie 26.350 m2.



PORCIÓN SEGREGADAS:



Segrénganse dúas porcións de terreo dunha superficie cada un de 427 m2, das fincas orixinaris (números 1.045-1 y 1.051).Acto seguido, ditas porcións de terreo de superficie de 427 m2, son agrupadas neste mesmo acto ás fincas números 1.045-1 y 1.051, resultando de este modo que; os 427 m2 segregados da parcela N° 1.045-1, son agregados á parcela N° 1.051. E por outro lado e respectivamente, os 427 m2 segregados da parcela N° 1.051, son agregados a la parcela colindante N° 1.045-1”.

PARCELAS RESULTANTES:

- Finca N° 1.045-1, do plano xeral parcelario da Concentración de Breixa-Martixe-Ansemil, con referencia catastral número 36052J513110450000OR. Titular: Manuel Ares Castiñeiras. Superficie 3.551 m2.

- Finca N° 1.051, do plano xeral parcelario da Concentración de Breixa-Martixe-Ansemil con referencia catastral número 36052J513010510000OL. Titular: María José Gómez Seoane. Superficie 26.350 m2.

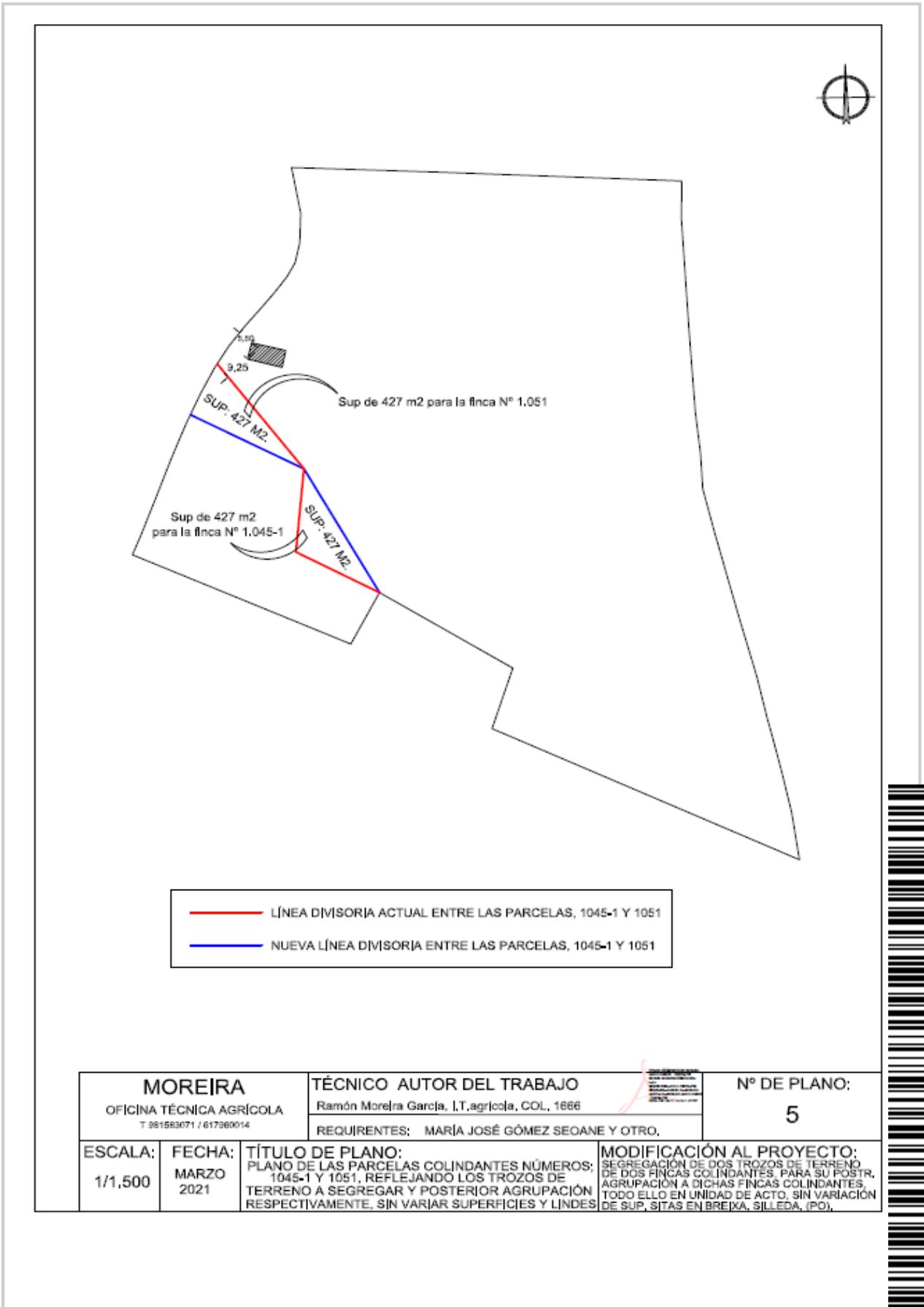
Segundo.- Incorporar ao texto do presente acordo anexa unha copia certificada do plano parcelario correspondente e das fichas descritivas dos lotes resultantes.

FICHAS DESCRITIVAS:

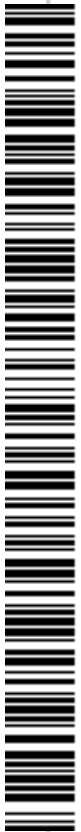
	LOTE N.º 1 (Finca N.º 1.045-1)	LOTE N.º 2 (Finca N.º 1.051)
Superficie	3.551 m2	26.350 m2
Calif. Urbana	“S.R.P.A.”	“S.R.P.A.”
Sup. Construída	Libre edificación	68 m2
Retran. Lid.	-----	> 5 metros
Retran. Cami	-----	> 5 metros
Ocupac.	Libre edificación	0,26 %
Edificabil.	Libre edificación	0,0026 m2/m2
Uso Edific.	Libre edificación	Antigua vivienda, Año 1900
Indivisibi	INDIVISIBLE	INDIVISIBLE

PLANO PARCELARIO



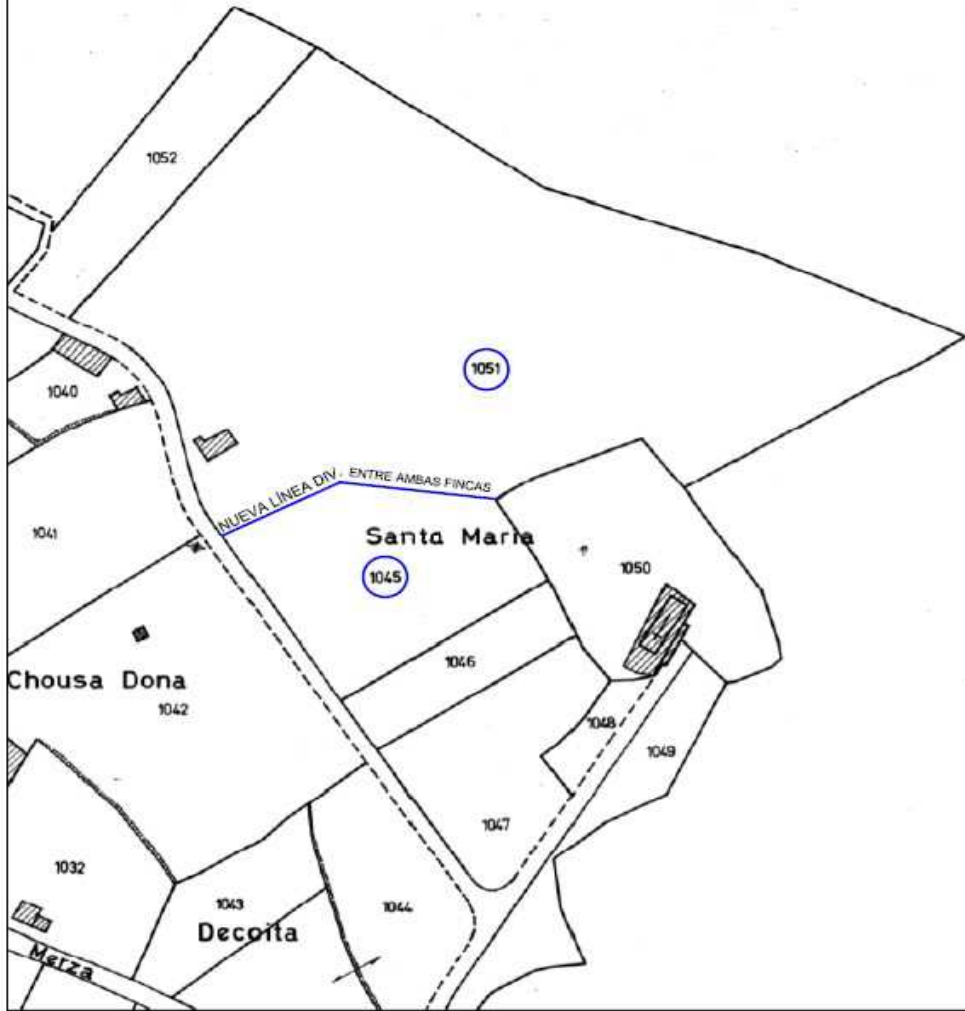


Concello de Silleda





Expo
Fav
Por
se
das
En
que
segr
En
Gór
En
Vist
estin
com
o Re
xeit
apor
Polo
reso



— NUEVA LÍNEA DIVISORIA ENTRE LAS FINCAS NÚMEROS 1.045-1 Y 1.051

MOREIRA OFICINA TÉCNICA AGRÍCOLA <small>T 981583071 / 617360014</small>		TÉCNICO AUTOR DEL TRABAJO Ramón Moreira García, I.T.agricola, COL. 1666 REQUERENTES: MARÍA JOSÉ GÓMEZ SEOANE Y OTRO,		Nº DE PLANO: 7
ESCALA: 1/1,800	FECHA: MARZO 2020	TÍTULO DE PLANO: PLANO PARCELARIO DE LA ZONA, INDICANDO LA NUEVA LÍNEA DIVISORIA ENTRE LAS PARCELAS NÚMEROS 1045-1 Y 1051, UNA VEZ REALIZADAS LAS SEGREGACIONES Y AGRUPACIONES	MODIFICACIÓN AL PROYECTO: SEGREGACIÓN DE DOS TROZOS DE TERRENO DE DOS FINCAS COLINDANTES, PARA SU POSTR. AGRUPACIÓN A DICHAS FINCAS COLINDANTES TODO ELLO EN UNIDAD DE ACTO, SIN VARIACIÓN DE SUP. SITAS EN BREIXA, SILLEDÁ, (PO).	

polo que
axe: Tras

i constar
pleto de

r Román

1 no que
asificada
a os que
n. Deste
da finca

calde na
rdo:

Primeiro.- Denegar a concesión da licenza de segregación solicitada por Isabel Vázquez Pérez en data 04/03/2020, con rexistro de entrada 479/2020 da finca rexistral número 20.543 sita en María Colmeiras/n, Paraxe: Tras das Eiras, por tratarse dun suposto de declaración de innecesariedade de licenza cando a división ou segregación sexa consecuencia do outorgamento polo planeamento de distribución, clasificación ou cualificación da parcela de orixe.

Segundo.- Notificar o presente acordo á interesada advertíndolle que a declaración de innecesariedade de parcelación, división ou segregación de terreos require de pronunciamento expreso polo órgano competente, de conformidade co establecido no artigo 355 do RLSG, que esixe incorporar a mesma unha copia certificada do plano parcelario correspondente e das fichas descritivas dos lotes resultantes.

Expediente 587/2021. Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
Inclusión por urgencia Expediente 587/2021	
Toma a palabra o Sr. Alcalde, para explicar a urgencia da proposición incluída na orde do día presente Xunta de Goberno Local.	

Concello de Silleda



De conformidade co disposto no artigo 91.4 do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, sométese a votación a urxencia da inclusión na orde do día do presente asunto co seguinte resultado:

Votos a favor: unanimidade

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos membros presentes, ACORDA prestar aprobación a inclusión da presente proposición na orde do día da Xunta de Goberno de data 22 de abril de 2021.

Visto que conforme ás bases establecidas no BOP de Pontevedra nº 27 de 10 de febreiro de 2021, reguladoras da concesión de subvencións para o financiamento dos custos da dotación de persoal e por acordo da Xunta de Goberno da Deputación de Pontevedra de 26 de marzo de 2021, (BOPPO nº 61 de 31 de marzo de 2021), foille concedida ao Concello de Silleda unha subvención de 6.384,681 € para sufragar parte dos gastos de contratación dunha persoa para realizar as tarefas de información na oficina de turismo, durante un período de 5 meses.

Vista a necesidade de convocar 1 praza para a provisión mediante concurso en réxime de persoal laboral temporal, da praza seguinte: REALIZACIÓN DE TAREFAS DE INFORMACIÓN NA OFICINA DE TURISMO DO CONCELLO DE SILLEDA

Tendo en conta a celebración do Ano Xacobeo, así coma as medidas excepcionais derivadas da COVID-19, prevese un incremento puntual no volume de traballo, para a atención das seguintes esixencias circunstanciais, aínda tratándose da actividade estrutural do concello:

2.1.- Xacobeo 2021-2022:

Dado o potencial turístico existente no Concello de Silleda en canto a patrimonio histórico- artístico, natural e gastronómico, a Oficina de turismo ofrece todo tipo de información sobre o territorio, os diversos recursos existentes, a súa historia, xeografía, patrimonio, festas e eventos culturais, ou gastronomía.

A antedita oficina está localizada en Carboeiro e entre as súas funcións, ademais de prestar a atención precisa a todas as persoas visitantes, este ano ocuparase de xestionar a exposición "Trasdeza Pinta Camiño" do programa "O Teu Xacobeo" que se amosará no cenobio nos meses de xuño e xullo, así como das actividades culturais previstas para os meses de verán (concertos, visitas teatralizadas) como motivo do Xacobeo 2021-2022.

Por todo o antedito faise preciso a contratación de persoal, durante a época estival, para atender a oficina de turismo debido ao aumento previsto de visitantes polo Ano Santo 2021-22.

Examinadas as Bases redactadas polo Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, en data 21 de abril de 2021

Logo de ver o informe número 2021-0035. emitido pola Secretaría da Corporación con data de 22 de abril de 2021 .

Polo exposto, esta Xunta de Goberno Local, ao abeiro das competencias delegadas polo Alcalde

resolución do 20 de xuño de 2019, por unanimidade dos seus membros, adoptou o presente acordo:

PRIMEIRO: Aprobar as BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A REALIZACIÓN DE TAREFAS DE INFORMACIÓN NA OFICINA DE TURISMO DO CONCELLO DE SILLEDA redactadas polo Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, co contido que se establece no Anexo I,

SEGUNDO: Convocar o presente proceso de selección podendo presentarse as correspondentes instancias para a participación no prazo de 05 días hábiles dende a publicación do presente anuncio no BOP e nas formas e lugares establecidos nas bases.

TERCEIRO: Publicar o anuncio da convocatoria e as bases no Boletín Oficial da Provincia, así coma as bases íntegras no Taboleiro de Edictos e na sede electrónica do Concello de Silleda para a súa axeitada difusión, así como dar conta ao pleno na seguinte sesión que se celebre.

ANEXO I

BASES E CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A REALIZACIÓN DE TAREFAS DE INFORMACIÓN NA OFICINA DE TURISMO DO CONCELLO DE SILLEDA

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é dispoñer dun sistema rápido, áxil e que cumpra os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade e establecer o procedemento de selección para a contratación laboral temporal dunha persoa que realice as tarefas de información na oficina de turismo do Concello de Silleda.

A necesidade de dispor este ano de persoal para a atención turística esta baseada en que estase a celebrar o Ano Santo Compostelán, o número 120 da Historia.

Con motivo desta festividade, con repercusión en toda á cristiandade, o noso Concello situado nun dos camiños de Compostela, a Vía da Prata, vai contar, coma nos Xacobeos anteriores, cun aumento exponencial de peregríns, que non so atravesan o noso municipio na súa viaxe a Santiago senón que ademais visitan o maior referente do románico oxival galego: O mosteiro de Carboeiro.

Dado o potencial turístico existente no Concello de Silleda en canto a patrimonio histórico- artístico, natural e gastronómico. A Oficina de turismo ofrece todo tipo de información sobre o territorio, diversos recursos existentes, a súa historia, xeografía, patrimonio, festas e eventos culturais, gastronomía.

A antedita oficina está localizada en Carboeiro e entre as súas funcións, ademais de prestar a atención precisa a todas as persoas visitantes, este ano ocuparase de xestionar a exposición "Trasdeza Pinta Camiño" do programa "O Teu Xacobeo" que se amosará no cenobio nos meses de xuño e xullo, así como das actividades culturais previstas para os meses de verán (concertos, visitas teatralizadas) c



motivo do Xacobeo 2021-2022.

Ademais derivada da situación actual e excepcional da COVID-19, xorden necesidades de realización de actividades que non se integran nas tarefas normais do concello, por isto prevese a necesidade de contar con persoal de reforzo para o control de aforos e atención personalizada así coma garantir o distanciamento social segundo protocolos establecidos ó efecto na oficina de turismo sita no Mosteiro de Carboeiro.

Para isto o Instituto para a Calidade Turística Española (ICTE) emitiu unhas directrices e recomendacións para as oficinas de información turística para a redución do contaxio polo coronavirus SARS-CoV-2.

Por todo o antedito faise preciso a contratación de persoal, durante a época estival, para atender a oficina de turismo debido ao aumento previsto de visitantes polo Ano Santo 2021-22.

Duración do contrato: 5 meses. Do 1 de xuño. ata o 30 de outubro de 2021.

Tipo de contrato: Contrato de traballo de duración determinada.

Xornada laboral: Xornada Completa, de martes a domingo.

A retribución mensual bruta ascenderá a: 1.702,58€.

A presente convocatoria publicárase íntegra no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, na páxina web do Concello de Silleda, e no Taboleiro de Edictos deste Concello.

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, ou nacional de calquera dos Estados aos que, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén serán admitidas aquelas persoas ás que fai referencia o artigo 57, relativo ao acceso ao emprego público de nacionais doutro Estado, da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto ao que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións propias. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante certificado médico. No caso de que se teña condición de discapacitado e a súa compatibilidade, acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptacións para as probas.

d) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións



públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. De ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración formal baixo xuramento ou promesa.

e) Titulación:

Estar en posesión da seguinte titulación:

- Certificado de profesionalidade e promoción turística local e información ao visitantes (Código HOTI0108)
- Ciclo superior en Guía, Información e asistencias turísticas.
- Ciclo Superior en Comercialización Turística e Guía.

Poderán participar igualmente no proceso selectivo as persoas que estean en posesión dos seguintes títulos:

- Diplomatura/Grao en turismo ou equivalente

f) Acreditar coñecementos de galego a nivel do CELGA 4 ou superar unha proba equivalente.

Os requisitos anteriormente establecidos deberán posuírse polos/as aspirantes no momento da finalización do prazo de presentación de instancias, debendo manterse as mesmas durante todo o período selectivo.

O mesmo tempo e antes do inicio da actividade obxecto desta convocatoria, estará suxeito/a ao réxime de incompatibilidades que determinen as disposicións vixentes (Lei 53/84 de 26 de decembro concordantes).

3.- INSTANCIAS, ADMISIÓN DE ASPIRANTES, PUBLICIDADE E DATA DE REALIZACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar unha instancia dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente, recollida no Anexo I, na que se poña de manifesto que coñece e acepta as presentes bases e reúnen todos e cada un dos requisitos das mesmas. Así mesmo acompañará sobre pechado coa Memoria de Dinamización Turística para o Concello de Silleda e en particular para o Mosteiro de Carboeiro, máximo 8 folios A4 a dobre cara, con fonte tipo Arial e tamaño 12 e aqueles outros documentos que se establecen como obrigatorios.

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das bases no BOPPO.

A presentación farase no Rexistro Xeral, en horario de 9 a 14 horas en días laborais, ou na sede Electrónica de Silleda do Concello de Silleda.



As solicitudes deberán axustarse ao modelo oficial que será facilitado polo Concello. (Achégase como Anexo I modelo de instancia).

Finalizado o prazo de presentación de instancias, farase pública na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, e no Taboleiro de Edictos deste Concello a lista provisional aprobada de persoas aspirantes admitidas e excluídas, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para presentar reclamacións ou emendar deficiencias. Emendadas ou non as deficiencias das solicitudes, e, examinadas no seu caso as reclamacións presentadas en prazo, resolverase definitivamente pola Alcaldía, e farase pública a relación definitiva de admitidos e excluídos.

A convocatoria do proceso selectivo, a admisión e exclusión de aspirantes, a composición do Órgano de Selección e os sucesivos anuncios do Órgano de Selección que desenvolvan esta convocatoria ata finalizar o proceso de selección, publicaranse na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, e no Taboleiro de Edictos.

4.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

No prazo estipulado para a presentación de instancias previsto, e acompañando a esta, os aspirantes deberán presentar copia dos seguintes documentos:

- a) Copia do DNI
- b) Copia do título académico segundo a Base 2e
- c) Copia do Celga 4
- d) Sobre pechado coa Memoria de Dinamización Turística para o Concello de Silleda e en particular para o Mosteiro de Carboeiro, máximo 8 folios A4 a dobre cara, con fonte tipo Arial e tamaño 12.
- d) Copia dos documentos, que consideren oportunos, relativos á fase de concurso de méritos

5.- COMPOSICIÓN DO ÓRGANO DE SELECCIÓN

O órgano de selección estará constituído da seguinte forma:

Presidenta: A Secretaria Xeral do Concello, Dona María Fernanda Montero Parapar.

Tres vogais:

- Leopoldo Moure Dopico, interventor municipal
- Teresa González Barrio, persoal fixo do Concello de Silleda
- José Manuel García Blanco, funcionario do Concello de Silleda

Secretario David García Lareo, funcionario do Concello de Silleda

Todos os membros do órgano de selección teñen voz e voto, salvo o Secretario. Todos eles deberán cumprir cos perfís de imparcialidade, profesionalidade e especialidade inspiradores do Estatuto Básico do Empregado Público, e deberán absterse nos casos previstos na lei 39/2015. Así mesmo poderán ser recusados nos supostos regulados na mesma Lei.

O Órgano de Selección non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da maioría dos se



membros, titulares ou suplentes, indistintamente. As decisións adoptaranse por maioría e as súas actuacións terán o carácter de órgano colexiado, levantándose acta de todas aquelas reunións que manteña.

O Tribunal poderá solicitar ser asistido por especialistas no desenvolvemento de determinadas probas, sen que en ningún caso teñan facultades de cualificación e resolución, senón só de colaboración e proposta. O seu nomeamento deberá facerse público.

6. - SISTEMA DE SELECCIÓN E PROCESO SELECTIVO

Farase a través do sistema de concurso-oposición, porque é o máis adecuado para seleccionar ao profesional máis cualificado para o desempeño do posto, en tanto á experiencia en postos de similar contido.

Unha vez valoradas as probas proporase a persoa candidata para o posto de traballo en función das puntuacións obtidas.

No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- Puntuación obtida na exposición e defensa da memoria.
- Puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
- Puntuación obtida no apartado de titulacións
- Orde alfabética recolleita nesta base sexta, para a exposición e defensa da memoria.
- En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas

O resultado comunicarásele persoalmente á persoa seleccionada e o resto poderá consultar os listados coas puntuacións no taboleiro de anuncios do Concello.

A puntuación do Concurso- oposición, será de 10 puntos, 6 puntos corresponderán á fase de oposición e 4 puntos á fase de concurso

FASE DE OPOSICIÓN.-

As probas da oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios e obrigatorios.

1º Exercicio.-

O exercicio cualificarase de 0 a 6 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de TRES puntos.

O tempo para a realización deste exercicio será de 15 minutos por aspirante.

1º O exercicio desta fase consistirá na exposición, defensa e contestación a preguntas formuladas por membros do órgano de selección, sobre a Memoria de Dinamización Turística do Concello de Silleda en particular do Mosteiro de Carboeiro.



Os criterios que se valorarán da Memoria de Dinamización Turística, presentada polas persoas aspirantes serán:

- Fluidez, calidade da expresión, corrección gramatical e de vocabulario, coherencia e estruturación do contido da Memoria. Valorarase máximo 0,5 puntos
- Estratexia de comunicación, promoción e márketing do Concello de Silleda e en particular do Mosteiro de Carboeiro. Valorarase ata un máximo 1,5 puntos
- Deseño creativo de rutas de turismo: sendeirismo e culturais polo termo Municipal de Silleda. Valorarase máximo 1 punto
- Contidos turísticos para páxina web municipal. Valorarase máximo 1 punto
- Promoción e dinamización turística rural sostible da Paisaxe Protexida pola Rede Natura 2000. Valorarase máximo 1 punto
- Promoción e dinamización das festas gastronómicas locais e dos aloxamentos turísticos do Concello. Valorarase máximo 1 punto.

2º Exercicio.-

Constará de dúas probas:

Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego proposto polo tribunal.

Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego ao castelán, proposto polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de vinte (20) minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado apto. Corresponderá ao tribunal determinar o coñecemento da lingua galega de acordo co nivel Celga requirido neste proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, o Celga 4 ou o título equivalente debidamente homologado, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 10 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 Tribunal abrirá nun acto único os sobres pechados coas Memorias tras a aprobación de la lista admitidos e excluídos.

A data, lugar e hora na que os aspirantes exporán e defenderán ante o Tribunal a súa memoria indicarse na Resolución pola que se aprobe a lista definitiva das persoas candidatas admitidas e excluídas, cunha antelación mínima de tres días hábiles.



A orde de actuación iniciarase alfabeticamente pola primeira persoa aspirante da letra «Y», segundo RESOLUCIÓN do 29 de xaneiro de 2021 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

A non presentación o día fixado para a exposición e defensa da memoria por un candidato ou candidata, unha vez finalizado o chamamento, determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos para continuar no proceso, quedando excluído do procedemento selectivo.

Identificación das persoas candidatas.- O Tribunal identificaráas o comezo da do acto de exposición e defensa da memoria, a cuxos efectos deberán asistir provistos do documento de identificación correspondente.

FASE DE CONCURSO. - Experiencia Laboral e Titulacións, Máximo 4 puntos

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos:

-EXPERIENCIA LABORAL.- Máximo 2 puntos

a) Por experiencia profesional, na Administración Pública, como persoa encargada de realizar as tarefas de información turística, 0,15 puntos por mes traballado.

b) Por experiencia profesional, na Administración Local, como persoa encargada de realizar as tarefas de información turística, 0,20 puntos por mes traballado.

c) Por experiencia profesional, no sector privado, como persoa encargada de realizar as tarefas de información turística, 0,10 puntos por mes traballado.

Non se computarán os períodos inferiores a un mes.

O tempo traballado acreditarase, obrigatoriamente, mediante fotocopia de Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial ou empresa no que se prestaron, así como con fotocopia do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, igualmente obrigatorio.

Non se valorarán os méritos de servizos prestados si non se presenta a documentación anteriormente sinalada.

-TITULACIÓNS.- Máximo 2 puntos

Por estar en posesión da seguinte titulación:

Certificado de Nivel Avanzado C1, inglés, da Escola Oficial de Idiomas: 0,75 puntos

Advanced Certificate in English (C1. Cambridge English) ou equivalente: 0,75 puntos

Cambridge English B2 First, ou equivalente: 0,5 puntos

Certificado de Nivel Avanzado C1, francés, da Escola Oficial de Idiomas: 0,75 puntos

DALF, Diplôme approfondi de langue française, ou equivalente: 0,75 puntos



DELF, Diplôme d'études en langue française, ou equivalente: 0,5 puntos

Por estar en posesión de cursos de especialización, formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da Comunidade Autónoma ou da Administración local, Universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración pública directamente relacionados co posto que se vai desempeñar (incluídos os organizados por sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua), ata un máximo de 4 puntos, que se computarán do seguinte xeito:

- a) De máis de 120 horas duración: 0,80 puntos
- b) De entre 100 e 120 horas de duración: 0,70 puntos por curso.
- c) De entre 60 e 99 horas de duración: 0,50 puntos por curso.
- d) De entre 30 e 59 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- e) De entre 10 e 29 horas de duración: 0,10 puntos por curso.

Os anteditos cursos acreditarase, obrigatoriamente, mediante fotocopia destes.

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Tampouco se computarán as xornadas, congresos, seminarios ou cursos de duración inferior a dez horas.

7.-CUALIFICACIÓN DAS PROBAS E PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

Rematada a cualificación dos/as aspirantes, o Tribunal publicará na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, e no Taboleiro de Edictos, a relación dos mesmos por orde da puntuación obtida, así como o nome e apelidos, xunto co DNI da persoa seleccionada para a provisión do posto, elevando proposta á Alcaldía- Presidencia quen ditará a correspondente Resolución.

Contra a baremación do tribunal, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ao publicación no taboleiro de anuncios da dita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, no seu caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, e no Taboleiro de Edictos da baremación definitiva da fase de concurso.

8.- SINATURA DE CONTRATO-

A persoa seleccionada para o posto polo Tribunal, presentará no Rexistro do Concello, dentro do prazo que se estableza, os documentos acreditativos das condicións para tomar parte na convocatoria:

- a) Copia compulsada do DNI.
- b) Orixinal ou copias cotexadas das titulacións
- c) Certificado médico orixinal acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das funcións correspondentes ao posto que se optou.



- d) Copia da tarxeta sanitaria e copia de certificación do número de conta bancaria.
- e) Declaración xurada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de empregos ou cargos públicos por sentenza firme.

A persoa aspirante que fagan valer a súa condición de persoa con discapacidade, deberá presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e igualmente deberá presenta certificado dos órganos ou da administración sanitaria acreditativo da capacidade para o desempeño das tarefas correspondentes.

Se a persoa seleccionada para o posto non presentase a citada documentación dentro do prazo concedido, salvo causas de forza maior xustificadas, non poderá ser nomeada para o posto, quedando anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude.

Nestes supostos ou no caso de renuncia por parte do/a candidato/a proposto/a que obtivera a máxima puntuación, poderá nomearse aos seguintes por orde de puntuación entre os candidatos/as. Así mesmo as persoas aspirantes non seleccionadas poderán entrar nunha bolsa de traballo –pola orde da súa puntuación- para posibles substitucións e ata a alta da persoa substituída.

Unha vez comprobado que o/a aspirante proposto/a presentou a documentación esixida, o Sr. Alcalde-Presidente, resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ao previsto na vixente lexislación.

Incorporarase ao seu posto de traballo no prazo de dous días logo da formalización do contrato laboral.

A persoa que resulte nomeada para ocupar o posto quedará sometida ao réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

9.- PUBLICIDADE

As presentes Bases publicaranse, integramente no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Edictos deste Concello, e na súa sede electrónica. Os posteriores anuncios que desenvolvan este proceso selectivo publicaranse no Taboleiro de Edictos, situado na planta baixa do edificio da Casa Consistorial na sede electrónica.

10.- INCIDENCIAS

O Órgano de Selección queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases e sempre que non se opoñan ás mesmas.

No caso de que durante a celebración das probas selectivas obsérvese polo Tribunal que algunha das persoas aspirantes non reúne un ou máis requisitos esixidos na convocatoria, poderá propoñer ao Alcalde Presidente a súa exclusión das probas, previa audiencia ao interesado.

11.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL



O tratamento dos datos persoais levarase a cabo segundo o establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

12.-- CONSENTIMENTO E TRATAMENTO DE DATOS

Información relativa o tratamento e Protección de Datos desta entidade, en cumprimento da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD) e da normativa de Protección de Datos tendo en conta as disposicións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016 (RXPDP), relativo a protección das persoas físicas no tratamento de datos persoais e os respectivos artigos 13 e 14 do citado RXPDP, informámoslle que os datos recabados que Vd. nos facilita e achega nesta solicitude, serán incorporados a un Rexistro de Actividades de Tratamento de Xestión de Persoal do Concello de Silleda.

E polo que, os datos persoais dos participantes ou solicitantes de ofertas de emprego deste Concello, serán tratados para o proceso selectivo no que vostede solicita participar, e o tratamento farase tendo en conta as seguintes indicacións:

12.1.- Responsable do tratamento dos seus datos persoais: Concello de Silleda.

12.2.- Finalidade do tratamento dos seus datos persoais: Ao facilitar e aportar os datos como candidato e interesado en formar parte do proceso selectivo, vostede dá o consentimento para dita información que facilita sexa recompilada, utilizada, xestionada e tratada para este fin por este Responsable de Tratamento, só como se describe nas bases de este concurso e con esta única finalidade, indicámoslle que os seus datos serán suprimidos unha vez que xa remate os termos e fin da modalidade contractual ou que as obrigacións legais así o establezan, os seus datos así como aquela documentación achegada por vostede o longo do tempo do tratamento formarán parte dun "Rexistro de Actividades de Tratamento de Xestión de Persoal do Concello de Silleda" ca finalidade única de xestión e selección de persoal que se leva a cabo mediante o sistema de concurso, é no que se valoran os méritos presentados polos/as aspirantes, de conformidade co exposto nas presentes bases é a selección e posterior contratación do posto ofertado.

12.3.- Lexitimación para o tratamento dos datos: As bases legais para o tratamento dos seus datos e o consentimento que vostede concede ou o do seu representado ca cumplimentación da solicitude con carácter de solicitante de formar parte do proceso selectivo, e tamén o abeiro das propias que se empregan para a contratación de contratos de traballo das entidades locais.

12.4.- Os seus dereitos: Como persoa interesada poderá acceder aos seus datos persoais, así como solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a supresión, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos, en cuxo caso unicamente o Concello os conservará para o exercicio ou defensa de reclamacións. Tamén, si desexa acadar máis información en canto o tratamento de datos exercer os seus dereitos, o xeito de informar establecémoslo por capas e poñemos á súa disposición o cadro informativo do tratamento de datos que pode consultar así como exercer os seus dereitos en <https://silleda.sedelectronica.gal/privacy.1>, tamén poderá solicitar estes enviando escrito ao Rexistro de Xestión do Concello en Rúa do Trasdeza, 55 Silleda (36540) Pontevedra, en canto a obter confirmación de que estamos tratando os seus datos persoais, o dereito de acceso, a rectificar e suprimir os datos, solicitar a portabilidade dos mesmos, a opoñerse o seu tratamento e solicitar a limitación deste, así como no ca



de considerar que os seus dereitos non son atendidos poderá presentar reclamacións ante a Autoridade de Control <https://www.aepd.es/>, para tramitar os seus dereitos pode solicitalos ante este Responsable de Tratamento en Rúa do Trasdeza, 55 Silleda (36540) Pontevedra, ou tamén dirixíndose por vía mail a: info@silleda.gal ditas solicitudes deberán dirixirse a Delegada de Protección Datos, facendo referencia ao dereito que pretende exercer e achegando copia do seu DNI/NIF ou documento que o/a identifique.

12.5.-Segredo e seguridade dos datos: Este responsable, comprométese no tratamento e uso dos datos persoais das persoas interesadas, a facelo gardando a súa confidencialidade e de acordo coa súa finalidade, así como a dar cumprimento á súa obriga de gardalos e implementar as medidas de seguridade para evitar a alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, de conformidade co establecido na normativa vixente en protección de datos. No tratamento dos seus datos, aplicaremos a normativa de protección de datos é políticas de seguridade que establece o Esquema Nacional de Seguridade e o propio RXPd e LOPDGDD.

12.6.- Cesión de datos: Non están previstas cesións mais alá das indicadas nas bases de este proceso selectivo

13.- RECURSOS

As presentes Bases poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, mediante recurso potestativo de reposición, ante a Alcaldía no prazo dun mes, a contar desde o seguinte ao da publicación na páxina web do Concello de Silleda, segundo dispoñen os artigos 112, 123 e 124 da Lei 39/2015, e, no seu caso, contra a Resolución expresa ou presunta do mesmo, poderán interpoñer no seu momento o oportuno recurso contencioso-administrativo.

Así mesmo, contra a presente convocatoria poderase interpoñer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, no prazo de dous meses, a contar desde o seguinte á publicación da convocatoria nos medios expresados no anterior parágrafo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo que corresponda de Pontevedra, de conformidade co previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Os demais actos administrativos que deriven da presente convocatoria, e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos e forma previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Silleda, na data da sinatura electrónica

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE ADMISIÓN PARA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A REALIZACIÓN DE TAREFAS DE INFORMACIÓN NA OFICINA DE TURISMO DO CONCELLO DE SILLEDA

DON/D^a _____, en posesión de DNI nº _____, c/ _____ nº _____, endereço a efectos de notificación en _____ do Concello _____, C.P. _____, provincia de _____. Con endereço electrónico _____, coñecedor /a da convocatoria pra cubrir unha praza de persoal laboral temporal para a realización de tarefas de información na oficina de turismo do Concello de Silleda (sita no Mosteiro de Carboeiro)

EXPÓN:

Que ten coñecemento da convocatoria pública efectuada polo Concello de Silleda, desexa participar na selección para a realización da obra ou servizo denominado TAREFAS DE INFORMACIÓN NA OFICINA DE TURISMO DO CONCELLO DE SILLEDA con cargo ao Concello de Silleda e á Deputación de Pontevedra a través da rede Info Turismo Rías Baixas.

Declarando que son certos os datos consignados na mesma, que coñece o contido das Bases reguladoras da convocatoria e que na data da presentación da solicitude reúne todas as condicións e requisitos esixidos nestas.

Xunto coa presente solicitude, acompaño:

- a) Copia do DNI
- b) Copia do título académico segundo a Base 2e
- c) Copia do Celga 4
- d) Sobre Pechado coa Memoria de Dinamización Turística do Concello de Silleda, e en particular do Mosteiro de Carboeiro
- e) Copia dos documentos que considero oportunos relativos á fase de concurso de méritos

SOLICITO:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación que se xunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado ao efecto da provisión do posto.

Silleda, de 2021

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SILLEDA (PONTEVEDRA)

ANEXO II:

FICHA DO POSTO.

SERVIZO DE: POSTO DE TRABALLO: Concellería de Cultura do Concello de Silleda

CARÁCTER: laboral temporal

ESCALA:

SUBESCALA:

GRUPO: C

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-Oposición

DESCRIPCIÓN XERAL DO POSTO E ACTIVIDADES: Tarefas de información na oficina de turismo Concello de Silleda.

B) ACTIVIDADE DE CONTROL

Non hai asuntos

Concello de Silleda



C) ROGOS E PREGUNTAS

Non hai asuntos

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

