



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

### **BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA GUIA TURÍSTICA PARA O CONCELLO DE BOBORÁS**

#### **1.- OBXECTO**

A presente convocatoria ten por obxecto a selección dun/dunha guía turística, mediante concurso-oposición, en réxime laboral temporal a xornada parcial, dentro do programa provincial de cooperación cos Concellos en materia de empregabilidade correspondente ao exercicio do 2018, regulado pola convocatoria da Deputación Provincial de Ourense publicada no BOP do 02/11/2017.

#### **2.- MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO**

A modalidade de contratación é por obra ou por servizo determinado a tempo parcial, regulado polo artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, cunha duración de seis meses.

A xornada de traballo será de 30 horas semanais, podendo comprender xornadas de mañá ou de tarde, incluso en sábado, domingo e festivos, sen exceder en ningún caso do límite de horas.

A duración do contrato será de seis meses dende a data de sinatura do mesmo.

O período de proba será o máximo legalmente establecido.

#### **3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL**

As actuacións a desenvolver serán aquelas que dean resposta ás necesidades identificadas no Concello, concretamente: Guia Turístico Municipal

#### **4.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES**

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles, á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

- 1.- Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, que non estean separados de Dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan á súas expensas.

Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se atope en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

2.- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

3.- Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.

4.- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas ou do Estado, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no estado de procedencia o acceso ao emprego nos termos anteriores.

5.- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

6.- Estar en posesión do carnet de conducir clase B.

7.- Titulación mínima requirida: **Título de grao en turismo ou equivalente, ciclo superior en turismo, FPII ou equivalente. Título de grao en Historia. Título de grao en Historia de Arte.**

8.-Coñecemento da lingua galega: De acordoao establecido no artigo 51 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administración Pública de Galicia e para garantir o uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así coma a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA 2 ou título equivalente, deberá superar unha proba tipo test sobre o coñecemento do idioma galego.

9.- Non ter traballado nesta Administración, 24 meses ou máis nos derradeiros 30 meses, a contar desde a aprobación das presentes bases, segundo o establecido nos artigos 27 e 28 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia.

### 5.- SOLICITUDES, APERTURA DA CONVOCATORIA E PRAZOS

O procedemento selectivo será o de concurso-oposición previsto no artigo 61 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

A presente convocatoria será publicada no BOP, na páxina web ([www.boboras.gal](http://www.boboras.gal)) e no taboleiro de anuncios do Concello. Os interesados poderán presentar as súas solicitudes (ANEXO I) no prazo de cinco días hábiles seguintes ó da convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do Concello



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

de Boborás en horario de 8.00 a 15.00 h. Tamen poderán presentarse na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante fax (988402108) durante o mesmo prazo que o da presentación de instancias.

### 6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Con cada solicitude de participación no procedemento selectivo, deberá achegarse a seguinte documentación:

- a) Modelo de solicitude, (ANEXO I)
- b) Fotocopia compulsada do DNI
- c) Fotocopia compulsada do carné de conducir
- d) Fotocopia compulsada da titulación esixida
- e) Para acreditación do coñecemento da lingua galega, orixinal ou fotocopia compulsada do CELGA 2, ou título equivalente.

Tanto os requisitos imprescindibles, coma os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificación expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificación descritivas do tempo e funcións desenvolvidas; vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos laborais ou similares.

### 7.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, pola Alcaldía ditarase resolución pola que se declara aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión, concedendo un prazo de tres días naturais para a emenda das solicitudes, dende a publicación da listaxe provisional no Taboleiro de Edictos e na páxina web do concello.( [www.boboras.gal](http://www.boboras.gal))

As reclamacións, se as houber, serán resoltas na resolución pola que se probe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará o lugar e



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

data da celebración da valoración dos méritos.

No caso de non existir aspirantes excluídos, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional, ademais de fixar a data, hora e lugar de realización da valoración dos méritos xunto coa composición do tribunal. Esta Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web do concello.

No caso de que por circunstancias excepcionais houberse que modificar lugar, data ou hora da valoración de mérito, publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

### **8.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICION.

Os méritos dos aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido no apartado seguinte:

#### **a) Experiencia profesional. Máximo 4 puntos.**

- Por experiencia como guía turístico municipal no Concello de Boborás: 0,50 puntos/mes completo traballado.
- Por experiencia como guía turístico municipal noutros Concellos da Provincia de Ourense ou como guía para a Deputación Provincial de Ourense: 0,40 puntos/mes completotraballado.
- Por experiencia como guía turístico municipal noutros Concellos de Galicia ou como guía para outras Administracións Públicas ou entidades do Sector Público na Comunidade Autónoma de Galicia: 0,35 puntos/mes completotraballado.
- Por experiencia como guía turístico noutros Concellos do Estado, ou como guía para outras Administracións Públicas ou entidades do Sector Público fóra do territorio da Comunidade Autónoma de Galicia, 0,25 puntos/mes completo traballado.
- Por servizos prestados na empresa privada, desempeñando traballos relacionados coposto a desenvolver (guía turístico), 0,20 puntos/mes completo traballado.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, entón a puntuación por este concepto reducirase de xeito proporcional ás horas traballadas.

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de trinta días).

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar a documentación acreditativa dos servizos prestados, ben a través de contrato de traballo, vida laboral, certificado de empresa ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

perciba claramente a duración do traballo, e o desempeño realizado.

**a) Titulacións: Máximo 2 puntos.**

- Por posuír o título de grao en turismo ou titulación equivalente: 2 puntos
- Por posuír o grao superior de FP como guía e asistencia turística en Galicia: 1 punto.

No caso de posuír varias das titulacións, só se valorará a de maior puntuación.

**c) Formación complementaria. Máximo 2 puntos.**

Por realización de cursos de formación impartidos ou homologados polo Sector Público, que teñan relación directa coa praza á que se opta:

- Por cada curso de menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 20 e 50 horas: 0,25 puntos
- Por cada curso entre 50 e 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso entre 100 a 150 horas: 0,75 puntos.
- Por cada curso de máis de 150 horas: 1,00 horas.

Os cursos onde non figuren espresamente o número de horas, valoraranse con 0,05 puntos por curso

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.

**d) Coñecemento de idiomas. Máximo 2 puntos.**

- Por estar en posesión do título B2 en Inglés, outitulación equivalente; 0,50 puntos.
- Por estar en posesión do título C1 en Inglés, ou titulación equivalente; 1,50 puntos.
- Por estar en posesión do título C2 en Inglés, ou titulación equivalente; 2 puntos.

No caso de posuír varias titulacións, só se valorará a de maior puntuación.

### FASE DE OPOSICIÓN



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

### **Proba de coñecementos. Valorarase ata un máximo de 10 puntos.**

Estará integrada por un exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio.

#### — **Exercicio da fase de oposición:**

Consistirá en contestar a un máximo de 40 preguntas que preparará o Tribunal o mesmo día de celebración do exercicio, para o cal se debe reunir horas antes do comenzo da proba.

As preguntas versarán sobre o contido que figura no temario de temas comúns e específicos.

O tempo máximo para este exercicio determinarao o tribunal. Cada pregunta terá tres respostas posibles, sendo unha delas a correcta. As respostas erróneas restarán unha terceira parte do valor asignado á resposta correcta e as preguntas non contestadas consideraranse cero puntos cada unha delas.

Calificación: A valoración máxima por este exercicio será de 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para aprobar.

### TEMARIO PARA O GUÍA TURÍSTICO

#### **ANEXO**

#### **TEMAS COMÚNS**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2.- Dereitos e Deberes fundamentais dos españois.

Tema 3. Principios rectores da política social e económica. Garantías dos dereitos e liberdades.

Tema 4.- Organización e competencias municipais. Réxime dos municipios de gran poboación.

Tema 5. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 6.- Bens das Entidades Locais. Concepto e clasificación. Inventario e Rexistro. Desfrute e aproveitamento. As prerrogativas das Entidades locais respecto ós seus bens.

Tema 7.- A provincia como entidade local. Organización e competencias.

Tema 8.- A cooperación municipal. As relacións entre as Comunidades Autónomas e as Deputacións Provinciais. Rexímenes especiais. As Islas: os Consellos e Cabildos Insulares. Tema

9.- A coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais. Entidades locais de ámbito inferior ó municipio.

#### **TEMAS ESPECÍFICOS**

1.- A Galicia prerromana. O megalitismo. A idade de bronce. A cultura castrexa. A influencia céltica.

2.- A cultura galaico-romana. As vías. Asentamentos rurais e urbanos. A articulación político-administrativa da Gallaecia. As explotacións mineiras. Cristianización e conflito priscilianista. As



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

obras públicas.

3.- Artes medievais: o prerrománico en Galicia. O esplendor románico. O gótico.

4.- Séculos XI-XIII: crecemento demográfico e expansión económica. Gelmírez. Reordenación do espazo político: A independencia de Portugal. A literatura medieval galaico-portuguesa. Os reis de Galicia e León, Fernando II y Alfonso IX: o renacemento urbano.

5.- Séculos XIV-XV: a Baixa Idade Media e a transición á Idade Moderna. O Reino de Galicia na monarquía castelana. Crisis económicas. Conflitos sociais e políticos. O comercio marítimo galego. Os Irmandiños.

6.- O arte renacentista, en Galicia. A arquitectura e escultura barroca en Galicia. Exemplos das súas manifestacións máis importantes.

7.- La transición á Idade Contemporánea. A incipiente industrialización. A ilustración. A emigración. O agrarismo.

8.- Modelos e evolución da arquitectura galega no século XIX. Clasicismo e academicismo. Eclecticismo e historicismo.

9.- A literatura do Rexurdimento. Rosalía de Castro. Eduardo Pondal. Curros Enríquez.

10.- Antecedentes da autonomía galega. O galeguismo. O século XX en Galicia e o proceso de modernización.

11.- Arquitectura modernista en Galicia. A Xeneración Nós. O movemento renovador e de vangardia das artes galegas. Tendencias actuais das artes e da literatura de Galicia. Grandes literatos galegos na lingua castelà.

12.- Arquitectura popular galega. Materiais, elementos construtivos e tipoloxía da casa vivenda. Cabaceiros, cruceros, petos de ánimas, fontes, muiños.

13.- O folclore: música e traxes típicos. Romerías e festas populares. Feiras. Crencias. A gastronomía. Os viños. Principais aspectos da cociña e da viticultura de Galicia. Festas gastronómicas.

14.- Arte, cultura, arquitectura, iglesias, parroquias e historia de Boborás e as súas tradicións.

### 9.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Será designado pola Alcaldía e terá a seguinte composición:





## CONCELLO DE BOBORÁS

---

- Presidente: Jorge Moreno Martin-Caloto, secretario-interventor do Concello, ou a persoa en quen delegue.
- Suplente: Un funcionario ou persoal laboral fixo do Concello ou da Deputación de Ourense designado pola Alcaldía.
- Secretario: Francisco Javier Masid Pérez, auxiliar administrativo do Concello.
- Suplente: Un funcionario ou persoal laboral fixo do Concello ou da Deputación Provincial de Ourense designado pola Alcaldía.
- 3 Vogais:

Javier Francisco Rivera, técnico de administración do Concello.

Carmen Janeiro Estévez, técnico de administración do Concello.

Antonio Teixeira Araujo, técnico da Deputación provincial de Ourense.

- Suplentes: tres funcionarios ou persoal laboral fixo da Deputación Provincial de Ourense designado pola Alcaldía.

Os/as membros do tribunal deberán ter titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, sexan, indistintamente, titulares ou suplentes. En todo caso será necesaria a presenza do Presidente/a e do Secretario/a ou de quen os substitúan.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto; limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

As resolucións do tribunal vinculan á administración senprexuízo de que ésta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.

### 10.- LISTA DE SELECCIONADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Unha vez rematada a cualificación dos méritos aportados por cada un dos aspirantes, o tribunal publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web ([www.boboras.gal](http://www.boboras.gal)) a relación de aspirantes ordenados de maior a menor puntuación, e dirixirá proposta á Alcaldía da Corporación, co obxecto de que este dite a correspondente resolución de nomeamento do aspirante que obtivese a maior puntuación.

O resultado final do proceso de selección virá determinado pola suma da cualificación da fase de concurso-oposición. No suposto de empate a puntos entre varios dos aspirantes primarase ao candidato que obteña maior puntuación no apartado de experiencia profesional. De persistir o empate procederase a un sorteo entre os/as implicados/as.

O tribunal presentará á Alcaldía a proposta do/a candidato/a que obtivese maior puntuación sen que en ningún caso exceda do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O/a aspirante proposto/a achegará no prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Edictos e na páxina web os documentos seguintes (sempre que non os tivese presentado coa solicitude):

- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións as que se opta.



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidadeco desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesmadedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán formalizar o contrato e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrerá por falsidade na solicitude de participación.

### **11.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a aspirante que superou o mesmo, o alcalde efectuará o seu nomeamento, asinándose o contrato laboral nun prazo máximo de cinco (5) días naturais.

### **12.- BOLSA DE RESERVA.**

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria. A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

### **13.- RECURSOS**

Contra o acto de aprobación da presente convocatoria e bases de selección, poderá interponerse en vía administrativa e de xeito potestativo, recurso de reposición, no prazo de UN MES, ante o mesmo órgano que ditou (Xunta de Goberno Local), ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de DOUS MESES. Os prazos para interposición dos recursos contaranse a partir do diaseguinte, da publicación do anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia.



## CONCELLO DE BOBORÁS

### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO

**Posto ó que se opta:**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI .....  
e domicilio, a efectos de notificación, .....  
.....teléfono de contacto .....

**Expón:**

Que enterado da convocatoria publica efectuada polo Concello de Boborás desexa participar no concurso convocado para a provisión do posto de traballo de ....., mediante contratación en réxime laboral temporal, modalidade de contrato de duración determinada a tempo completo, do artigo 15.1 B) polo que se aproba o Real Decreto 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

A tal efecto, faise constar:

- a) Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria
- b) Que autorizo ó Concello de Boborás para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos ) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concelloe na páxina web municipal [www.boboras.org](http://www.boboras.org), o ser de publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección
- c) Que aporto a seguinte documentación:
  - 1. Solicitude de participación anexa ás Bases. (ANEXO I).
  - 2. Fotocopia de DNI.
  - 3. Fotocopia do carné de conducir.
  - 4. Fotocopia do título esixido.
  - 5. Documentación acreditativa e méritos alegados:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Solicita:**

Ser admitida/o a participar na presente convocatoria.

O abaixo firmante declara baixo a súa responsabilidade que son certos todos os datos obrantes na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acata integramente o contido das bases.

Boborás, a ..... de ..... de 2018.

Sinatura



## CONCELLO DE BOBORÁS

---