



## Concello de Folgoso do Courel

**Expediente núm.:** 137/2025

**Procedemento:** Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

**Asunto:** [Plan Único 2025] Programa de Reforzo do Emprego. Bases reguladoras

### **BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA CON CARÁCTER TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DUN POSTO DE TÉCNICO AUXILIAR EN TURISMO**

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

O obxecto das presentes bases é proceder a convocar o proceso selectivo para a cobertura con carácter temporal mediante o sistema de concurso-oposición dun **posto de técnico auxiliar en turismo** mediante a modalidade de funcionario interino para execución de programas de carácter temporal a xornada completa por un período de 9 meses ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego do PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025.

#### **2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

Denominación: Técnico auxiliar en turismo

Grupo/Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Auxiliar

Sistema de selección: concurso-oposición

Xornada: completa

Duración: 9 meses

#### **3. SISTEMA SELECTIVO.**

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

#### **4. RÉXIME NORMATIVO.**

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

#### **5. REQUISITOS.**

Para ser admitidos neste proceso de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos, todos eles, á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenvolvemento do proceso selectivo

- a) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.





## Concello de Folgoso do Courel

- b) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización de fase de oposición.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- e) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:
  - Grao ou diplomatura en turismo ou equivalente homologado.
  - Técnico superior en información e comercialización turística.
  - Técnico superior en guía, información e asistencia turística.
  - Técnico en empresas e actividades turísticas.
  - Certificado de profesionalidade de Promoción turística local e información ao visitante.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación. Ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.

- f) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na Instancia)
- g) Estar en situación de desemprego.
- h) Estar en posesión de carne de conducir B e ter dispoñibilidade de vehículo propio ou prestar compromiso da posibilidade de desprazarse polo Concello.

### 6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Os/as interesados/as en formar parte deste proceso presentarán a súa instancia no Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel ou mediante calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC) seguindo o modelo que aparece no **Anexo I** das presentes bases facendo constar que reúnen tódolos requisitos sinalados nelas. As solicitudes dirixiranse á Sra. Alcaldesa do Concello de Folgoso do Courel e presentaranse no **prazo de 5 días hábiles** dende a publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP Lugo).

A convocatoria será publicada no BOP Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web da Deputación Provincial. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>

Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:





## Concello de Folgoso do Courel

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- b) Declaración responsable de que cumpre tódolos requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo (inclúese no modelo de instancia).
- c) Copia da titulación académica esixida na convocatoria.
- d) Copia do título de Celga 2 ou titulación equivalente.
- e) Acreditación de estar en situación de desemprego.
- f) Copia do carné de conducir B.
- g) Unha relación circunstanciada dos méritos que aleguen pola orde que se estableza na correspondente convocatoria, uníndose a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos, non tomándose en consideración nin valorándose aqueles que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos, no momento de remate do prazo de presentación de solicitudes. Para a valoración dos méritos, será necesario que os mesmos sexan presentados, ben mediante orixinais que posteriormente introducíranse nos expedientes con copia auténtica pola oficina de rexistro, ben mediante copias auténticas.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir, para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

### 7. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, mediante Decreto de Alcaldía acordarase a aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos da exclusión, a cal se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica. Os aspirantes excluídos disporán dun **prazo de 2 días hábiles**, contados a partires do seguinte día ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivado a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoa ou desestimándoa coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo. De non existir aspirantes excluídos, a Alcaldesa poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

### 8. PROCESO DE SELECCIÓN.

O proceso de selección efectuarase mediante o sistema de concurso-oposición valorándose a fase de concurso cun 40% da puntuación total e a de oposición cun 60%.

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do mesmo con ocasión da resolución de Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso.





## Concello de Folgoso do Courel

En todo caso, as/os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), acreditativo da súa identidade. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

As/os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición as/os que non comparecesen.

### 8.1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 9 puntos)

A fase de oposición, que suporá o 60% da puntuación total, desglósase en dúas probas: unha proba escrita e unha proba oral.

- Proba escrita (máximo 6 puntos).

Exercicio obrigatorio e eliminatorio. Cualificarase de 0-6 puntos sendo necesario para superalo obter como mínimo 3 puntos. Consistirá na contestación dun cuestionario tipo test de 20 preguntas que versará sobre a parte xeral e específica sinalada no Anexo II das presentes bases. Por cada pregunta daranse 4 respostas alternativas das que soamente unha é a correcta. O tempo para a realización desta proba será de 20 minutos. O cuestionario será elaborado polo tribunal cualificador que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución. Cada resposta correcta terá un valor de 0,30 puntos. Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha. As respostas en branco non contarán.

- Proba oral (máximo 3 puntos).

Exercicio obrigatorio e eliminatorio. Cualificarase de 0-3 puntos sendo necesario para superalo obter como mínimo 1,5 puntos. Consistirá na contestación oral de 3 preguntas elaboradas de común acordo polo tribunal con carácter previo á celebración do exercicio e relacionadas coa parte específica do temario expresado no Anexo II das presentes Bases.

### 8.2. FASE DE CONCURSO (máximo 6 puntos)

Na fase de concurso, que suporá o 40% da puntuación total, valorarase a posesión de cursos formativos, a posesión dunha titulación universitaria adicional á esixida para participar no proceso e a experiencia profesional.

- Por estar en posesión de cursos formativos relacionados co turismo (máximo 1 punto).
  - o Por cada curso de duración inferior a 6 horas lectivas: 0,15 pto/curso
  - o Por cada curso de duración de 6 a 14 horas lectivas: 0,20 pto/curso
  - o Por cada curso de duración de máis de 14 horas lectivas: 0,50 pto/curso
- Por posuír unha titulación universitaria diferente á esixida e no seu caso achegada para participar no proceso selectivo (1 punto).





## Concello de Folgoso do Courel

- Experiencia profesional (máximo 4 puntos). Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados aos da praza que se convoca realizados en calquera Administración Pública (0,45 puntos/ano de servizo). Non se computarán servizos inferiores a 1 mes.

### 8.3. PROBA DE IDIOMA GALEGO.

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun pequeno texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de dicionario. Este exercicio cualificarase como APTO ou NON APTO, declarándose NON APTOS aqueles que cometan 20 erros ou mais. **Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 2 ou equivalente, debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.**

### 9. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Rematadas as fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica do Concello a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará a proposta, ademais, á Alcaldía, para que proceda á resolución de expediente de selección.

A persoa seleccionada achegará no **prazo de 5 días naturais** contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica os documentos seguintes:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Cartilla da Seguridade Social.
- Certificado de conta bancaria.

En caso de que a persoa seleccionada non presentara a documentación no devandito prazo ou non tomara posesión por causas imputables a ela, proporase o nomeamento do seguinte aspirante por orde de puntuación.

### 10. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador será designado pola Alcaldía en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.





## Concello de Folgoso do Courel

O tribunal elevará acta cos resultados das diferentes fases do proceso selectivo asinada polos seus membros á Sra. Alcaldesa ós efectos de que proceda ao nomeamento de quen obtivera unha maior puntuación segundo a acta.

Para a válida constitución e actuación do Tribunal cualificador, requirirase a presenza de mais da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, e sempre a do Presidente e a do Secretario.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria.

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. As decisións adoptaranse por maioría dos votos dos membros presentes e en caso de empate decidirá o voto de calidade do presidente do tribunal.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

O Presidente da Corporación resolverá segundo a proposta do tribunal, que terá carácter vinculante. De conformidade co do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, e co fin de asegurar a cobertura do posto de traballo convocado, no caso de producirse a renuncia do aspirante seleccionado, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o Alcaldesa-Presidenta poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento.

### 11. RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

### 12. INCIDENCIAS.

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo a que estas se refiren poderán ser impugnados polos interesados nos casos, termos e formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e Lei 7/1985 do 2 de abril reguladora das bases de réxime local.

Contra a Resolución da Alcaldesa que aproba a convocatoria e bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Sra. Alcaldesa no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte á aprobación das presentes bases, ou directamente recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado Provincial do Contencioso - Administrativo no prazo de dous meses a partir do día seguinte á aprobación das presentes bases ou ó da recepción da notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se é expresa, ou seis meses a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto. Se se interpón recurso de reposición non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente aquel ou se produza a desestimación presumida do devandito recurso. Tamén poderase interpor calquera outro recurso ou acción que se estime procedente.





## Concello de Folgoso do Courel

### ANEXO I - SOLICITUDE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, maior de idade, con DNI \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_ e número de teléfono \_\_\_\_\_.

#### EXPOÑO

Que sendo coñecedor da convocatoria e bases para a selección de **un posto de tecnico auxiliar en turismo** a xornada completa por un período de 9 meses ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego do PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025. , que declaro coñecer e aceptar as mesmas na súa integridade

#### DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- 1.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar na proba selectiva.
- 2.- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- 3.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar inhabilitado para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 4.- Non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

#### SOLICITA

Téñase por presentada a solicitude e admítase para tomar parte nas probas selectivas as que se refire a convocatoria.

Á presente solicitude acompáñase da seguinte documentación:

- 1) Copia do DNI, pasaporte ou documento equivalente;
- 2) Copia da titulación académica esixida para participar no proceso;
- 3) Acreditación da situación de desemprego;
- 4) Copia do carné de conducir B;
- 5) Unha relación circunstanciada dos méritos que se alegan de cara a súa valoración, así como a relación dos documentos xustificativos dos mesmos de acordo co exposto na páxina seguinte. Ditos méritos preséntanse, ben mediante orixinais que posteriormente introduciranse nos expedientes con copia auténtica pola oficina de rexistro, ben mediante copias auténticas.
- 6) SI / NON Copia compulsada do título de Celga 2 ou titulación equivalente.

A relación circunstanciada de méritos é a que de seguido se indica:





## Concello de Folgoso do Courel

| FORMACIÓN                                                                                                |                    |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|
| CURSOS FORMATIVOS RELACIONADOS CO TURISMO                                                                |                    |       |
| DENOMINACIÓN                                                                                             | CENTRO IMPARTICIÓN | HORAS |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
|                                                                                                          |                    |       |
| TITULACIÓN UNIVERSITARIA DIFERENTE Á ESIXIDA E NO SEU CASO ACHEGADA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO |                    |       |
| SI                                                                                                       | NON                |       |

| EXPERIENCIA PROFESIONAL |                        |          |                |                |
|-------------------------|------------------------|----------|----------------|----------------|
| CATEGORÍA               | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | DURACIÓN | DATA DE INICIO | DATA DE REMATE |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |
|                         |                        |          |                |                |

A solicitude, así como toda a documentación achegada suma un total de \_\_\_\_\_ follas (en letra e número e sen incluír esta).

Folgoso do Courel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
A/O solicitante

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL





## Concello de Folgoso do Courel

### ANEXO II - TEMARIO

#### PARTE XERAL

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. A Administración Local. As Entidades Locais. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios e órganos complementarios.

Tema 3.- O Municipio. O termo municipal. A poboación. A organización.

Tema 4.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das AA.PP. O Procedemento Administrativo. (Título preliminar. Títulos I e II.)

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 1.- A Lei 7/2011, de 27 de outubro, de Turismo de Galicia.

Tema 2.- O municipio de Folgoso do Courel. Historia. Estrutura. Lugares de interese.

Tema 3.- Coñecemento xeral dos aspectos turísticos e culturais máis relevantes do Concello de Folgoso do Courel.

