



## CONCELLO DE BOBORÁS

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

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

A presente convocatoria ten por obxecto a selección dun/dunha guía turística, mediante concurso, en réxime laboral temporal a xornada parcial, dentro do programa provincial de cooperación cos Concellos en materia de empregabilidade correspondente ao exercicio do 2017, regulado pola convocatoria da Deputación Provincial de Ourense publicada no BOP do 06/03/2017.

#### **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.

A duración do contrato será polo período comprendido entre a data de sinatura do contrato, unha vez rematado o proceso selectivo, até o 27/10/2017.).

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.

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: Guía Turístico Municipal

#### **4.- CONDICIÓNS 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. 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 ó 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.



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

*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 ó servizo das Administracións Públicas.*

*6.- Estar en posesión do carnet de conducir clase B1.*

*7.- Titulación mínima requirida: graduado en E.S.O ou título equivalente.*

*8.- **Coñecemento da lingua galega:** De acordo ao 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 inclúrase 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**

*Os interesados/as poderán presentar as súas solicitudes, no prazo de cinco días hábiles, seguintes ó da publicación do anuncio de convocatoria no taboleiro de edictos do Concello, na páxina web municipal, [www.boboras.org](http://www.boboras.org), en nun dos xornais de maior difusión da Provincia, no rexistro xeral do Concello de Boborás (R/Cristóbal Colón s/n, CP 32514, Boborás), en horario de 8:00 a 15:00 horas, de luns a venres.*

*Tamén poderán presentarse na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, neste caso, os/as concursantes deberán comunicalo mediante fax ao 988402108, durante o mesmo prazo que o de presentación das instancias.*

*As solicitudes axustaranse ao modelo que se inclúe nesta convocatoria como Anexo I.*

### **6.- DOCUMENTACIÓN**

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

- a) Fotocopia compulsada do DNI, ou se é o caso, do documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.*
- b) Declaración de non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que impida o desempeño do posto de traballo. Así mesmo, declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.( Anexo II).*



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

- c) *Fotocopia compulsada da titulación esixida. No caso de titulación obtida no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.*
- d) *Fotocopia compulsada do carnet de conducir clase B1.*
- e) *Para a acreditación do coñecemento da lingua galega, orixinal ou fotocopia compulsada do CELGA 2, ou título equivalente.*
- f) *Relación dos méritos que se alegan.*

*Tanto os requisitos imprescindibles, coma os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións 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.org](http://www.boboras.org))*

*As reclamacións, se as houbese, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará a composición do tribunal, o lugar e 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 houbese 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 de méritos.*

*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 completo traballado.*
- *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 completo traballado.*
  
- *Por experiencia como guía turístico noutros Concellos do Estado, ou como guía para*



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

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

### **b) 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 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.*

*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, ou titulación 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.*

## **9.- ÓRGANO DE SELECCIÓN**

*O tribunal estará constituído por:*

*Presidente/a: Un funcionario/a ou traballador/a designado pola alcaldía.*

*Secretario/a: Un funcionario/a ou traballador/a designado pola alcaldía.*

*Vogais: Alomenos tres vogais designados pola alcaldía entre funcionarios/as ou traballadores/as do concello..*



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

*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.*

*As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, 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.org](http://www.boboras.org) a relación de seleccionados por orde de puntuación.*

*O resultado final do proceso de selección virá determinado pola suma da cualificación da fase de concurso. No suposto de empate a puntos entre varios aspirantes primarase ó candidato/a que se atope nalgún dos colectivos en risco de exclusión laboral (mulleres, maiores de 45 anos, persoas con discapacidade, parados de longa duración, vítimas de violencia de xénero e outros que se recollan na normativa sectorial vixente). Para poder ser integrado nalgún destes colectivos deberá presentarse a documentación pertinente que o acredite. De persistir o empate procederase a un sorteo entre os/as implicados/as.*

*O tribunal presentará ao Sr. Alcalde 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, 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):*



## CONCELLO DE BOBORÁS

---

- *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.*

*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 compatibilidade co 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 mesma dedúzase 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 Sr. Alcalde efectuará o seu nomeamento, asinándose o contrato laboral nun prazo máximo de cinco (5) días naturais.*

### **12.- RECURSOS**

*Contra o acto de aprobación da presente convocatoria e bases de selección, poderá interpoñerse 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 contaránse a partir do día seguinte, da publicación do anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia.*