



Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

Número de expediente: 707/2025

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a contratación de persoal ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 financiado pola Deputación Provincial de Lugo

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Contratación con carácter temporal de 1 Monitor/a de turismo e tempo libre ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 financiado pola Deputación Provincial de Lugo
RELACIÓN XURÍDICA	Laboral Temporal
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	Cada contratación terá unha duración de 6 meses . A duración da bolsa: 31 de outubro de 2026
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Monitor/a de turismo e tempo libre

1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de contrato temporal por circunstancias da produción, regulada polo artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.





O carácter do contrato é temporal e a duración será de 6 meses a partir da súa formulación e en réxime de dedicación a tempo completo (40 horas semanais).

O sistema de acceso será o de **Concurso - Oposición**.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Titulación: Estar en posesión do título de bacharelato ou equivalente.
- g) Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024: *“É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente de concello”*.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES





Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 7 días hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.2.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 5 días (cinco) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe**





presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Copia da titulación esixida,

Titulación de bacharelato ou equivalente

4.3) Xustificante de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego.

Para acreditar a situación de demandante de emprego aportarase a tarxeta de inscrición como demandante de emprego (DARDE) actualizada ou informe emitido pola Oficina de Emprego correspondente.

4.4) Documentación xustificativa dos méritos que se aleguen.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en





calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición consistirá nas seguintes probas:

6.1) Exercicio de carácter obrigatorio (10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un exame tipo test sobre o programa que aparece no Anexo

Os contidos desta proba estarán referidos ao programa sinalado no **Anexo II**.

Para superar esta fase é necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos.

6.2) Proba de Galego

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *"...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 agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 3 ou estudos equivalentes.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia





Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **2 puntos.**

- a) Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou contratado laboral: 0,10 puntos por cada mes traballado.
- b) Cando a experiencia profesional acreditada fose desempeñada en Entidades Privadas, no caso que se desempeñe o mesmo posto de traballo ou similar, valorarase a razón de 0,05 puntos por cada mes traballado.

A experiencia profesional acreditarase mediante certificado de vida laboral e copia cotexada de contratos ou certificados de empresa nos que consten as funcións desempeñadas. A experiencia que non sexa suficientemente acreditada non se computará.

7.2) Baremo de méritos segundo a formación complementaria

A puntuación máxima neste apartado será de **2 puntos.**

Por cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 1 puntos.

- Cursos de máis de 250 horas.....0,50 puntos.
- Cursos de 100 a 250 horas.....0,25 puntos.
- Cursos de menos de 100 horas.....0,10 puntos.

A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia compulsada dos diplomas acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas.

7.3) Baremo de méritos segundo a formación académica en idiomas

A puntuación máxima neste apartado será de **2 puntos.**

Puntuación de ata 1,00 puntos por cada idioma. Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

Valoraranse os coñecementos de ata dous idiomas oficiais na Unión Europea. Valoraranse as certificacións ou titulacións equivalentes expedidas por centros públicos ou e/ou privados cando se acredite que o nivel de cada idioma cursado se homologa aos niveis





educativos oficiais. A Estes efectos valoraranse asímesmo os estudos oficiais de grao en linguas modernas estruturados conforme ao Marco común Europeo de referencia para as Linguas Modernas, nos que se acrediten os niveis de competencia e así resulten dos itinerarios educativos correspondentes aprobados polas universidades que impartan tales estudos. Só se valorará o nivel máis alto.

- Nivel básico: A1 e A2.-0,20 puntos.
- Nivel intermedio: B1.-0,40 puntos.
- Nivel intermedio: B2.-0,60 punto.
- Nivel avanzado: C1.-0,80 puntos.
- Nivel avanzado. C2.-1,00 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no fase de oposición.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 25 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 184, de 31 de xullo do ano 2024.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso procederase ao chamamento dos candidatos por orde de puntuación. Cos candidatos non seleccionados elaborárase unha bolsa por orde de puntuación para o suposto de baixa, renuncias etc.





10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificado ou informe Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

11. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando os correspondentes contratos.

12. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.





13. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comezarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Anexo I - Instancia a presentar polos interesados no procedemento.

A instancia deberá ser presentada no modelo disposto no catálogo de trámites da Sede Electrónica da Corporación, conceptualizado coma “seleccións de persoal”, Código SIA: 3048575.

Poderase encontrar en trámites destacados, así coma no apartado de emprego público.





ANEXO II -

PROGRAMA DE ACCESO AO POSTO DE MONITOR DE TURISMO E TEMPO LIBRE

Tema 1.- O Concello da Fonsagrada. Poboación e territorio: Parroquias e aldeas, vías de comunicación.

Tema 2.- O Concello da Fonsagrada. Organización.

Tema 3.- Principais recursos turísticos do Concello da Fonsagrada. Rutas de sendeirismo. Puntos de interese turístico. Etnografía.

Tema 4.- Feiras, festividades e actividades do Concello da Fonsagrada.

Tema 5.- Lei 7/2011 de 27 de outubro, de Turismo de Galicia. Disposicións xerais. Organización e competencias da Administración en materia de turismo. Dereitos e obrigas dos usuarios turísticos. Recursos, organización e calidade turísticos.

