

Expediente núm.: 2734/2025

ANUNCIO CONVOCATORIA

BASES PARA A SELECCIÓN de 1 AUXILIAR OFICINA DE TURISMO. LABORAL TEMPORAL
PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2026. Plan Deputación de Lugo de Cooperación cos Concellos 2026.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a cobertura de persoal con carácter laboral temporal de **1 Auxiliar Oficina de Turismo** dentro do programa de "Reforzo do Emprego 2026" do **Plan Deputación de Lugo de Cooperación cos Concellos 2026**.

2. FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO E TIPO DE CONTRATO LABORAL.

As funcións obxecto do contrato serán as propias dun Auxiliar Administrativo da RPT municipal e con destino na Oficina municipal de Información turística. Esta contratación laboral temporal inclúese dentro do Programa de Reforzo do Emprego 2026 do **Plan Único Deputación de Lugo de Cooperación cos Concellos 2026**, sinalándose a estes efectos as seguintes funcións:

Según a memoria descritiva, as funcións e tarefas estarán relacionadas coas laboras do servizo, sendo principalmente atención e información ás persoas usuarias do servizo.

Na RPT do Concello existe un posto coas mesmas características e as seguintes funcións:

0631. Auxiliar Oficina de Turismo: Correspóndenlle as funcións de atención ó público, reparto de folletos, despacho de correspondencia e teléfono.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto atendendo á súa relación contractual de carácter laboral e xornada a tempo completo.

Todo o anterior dentro do marco de reforzo dos traballos ligados ao sector turístico crecente neste Concello e que aínda coas previsións de persoal propio da Corporación a través das ofertas de emprego público cursadas así como dos procesos de estabilización ocasionan un incremento ocasional e imprevisible nesta actividade.

O tipo de contrato de traballo temporal formalizarase na modalidade de circunstancias da produción, por 6 meses e a xornada completa (art.15.2 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro).

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

Para o caso de persoas con discapacidade, deberán facelo constar na solicitude para proceder ás adaptacións no proceso selectivo que resulten necesarias para garantir a igualdade no proceso. En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado deberá ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondente ao posto ofertado.



3.- REQUISITOS DOS 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

a) Xerais:

Para tomar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

De conformidade co artigo 57.4 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, poderán acceder ás Administracións Públicas, como **personal laboral**, en igualdade de condicións que os españois:

-Os estranxeiros con residencia legal en España.

Acreditarase a residencia legal mediante a presentación da Tarxeta de Identidade do Estranxeiro (TIE), non sendo suficiente coa presentación do NIE,

b) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela.

c) No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario 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 á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

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) Ser desempleado/a ou estar en situación de mellora de emprego (requisito específico esixido polo programa de fomento do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións). Esta situación deberá acreditarse mediante documento emitido polo SEPE no que conste se a persoa está en desempleo ou mediante informe da vida laboral presentado pola persoa interesada xunto á solicitude de participación no proceso selectivo no que se reflexe se o solicitante ten relación laboral vixente. Para a acreditación de atoparse en situación de mellora de emprego bastará coa "tarxeta de mellora de emprego", que se obtén mediante a inscrición nos servizos público de emprego autonómicos (DARDE).

g) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante a presentación do CELGA 3 ao tratarse dun posto asimilado ao subgrupo C2. Para o caso de non posuír tal certificado, realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega no proceso selectivo, con carácter eliminatorio.

b) Específicos:

Estar en posesión do **título de Educación secundaria obrigatoria (ESO)** ou Técnico/a (Formación Profesional de Grado Medio) ou calquera outra titulación equivalente ou superior.

c) Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de exame prevista na



Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP Lugo nº177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

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 do concello.**

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino, no seu caso.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Os/as interesados/as en participar presentarán instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Ribadeo facendo constar que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases e cumplimentando o modelo de instancia que se inclúe no Anexo I.

Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do concello no prazo de **DEZ días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación destas bases coa convocatoria deste procedemento no tablón de anuncios do Concello e web municipal / sede electrónica.

Publicarase tamén o anuncio na web da Deputación Provincial de Lugo.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso realizaranse a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ribadeo e web municipal www.ribadeo.gal

A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo ou en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das AA.PP.

As solicitudes que se entreguen a través da Oficina de Correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada.

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

-Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Os extracomunitarios deberán presentar a TIE como acreditación da residencia legal en España.

-Declaración responsable na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais exixidos na convocatoria (xa incluída no modelo de instancia).

-Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.

-Título da ESO ou superior.

-Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude.

-Xustificante de pago da taxa por dereitos de exame (15,00 €).

- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente.

- **Documentación acreditativa de atoparse na situación de desemprego ou de mellora de emprego.**



6.- ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.-

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de tres días hábiles pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con especificación no seu caso dos motivos de exclusión.

Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica da páx. web do concello www.ribadeo.gal

Os/as aspirantes excluídos disporán dun prazo de (2) dous días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións a lista de admitidos/as quedará elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoa ou desestimándoa e publicarase a lista definitiva no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

7. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A) Fase de oposición:

1.- PROBA DE COÑECEMENTOS.

Consistirá nun exercicio **tipo test de 30 preguntas** que versará sobre as materias sinaladas no temario que se inserta a continuación.

O tempo máximo para realizar esta proba será de 30 minutos. Cada resposta acertada terá un valor de 0,50 puntos.

Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.

Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha.

As respostas en branco ou non contestadas non contarán.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

TEMARIO

Parte Xeral

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

Tema 2.-. O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado.

Tema 3. As Comunidades Autónomas. A Comunidade autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 4.- A Administración Local. As Entidades Locais. Clases. Competencias. Organización: órganos



necesarios e órganos complementarios.

Parte específica

Tema 5. O Municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento.

Tema 6.- O Municipio de Ribadeo. O termo municipal. Parroquias e lugares de interese.

Tema 7.- O municipio de Ribadeo. Praias. Eventos culturais ao longo do ano.

Tema 8.- O municipio de Ribadeo. Rueiro municipal. Historia. Patrimonio.

Tema 9.- A Mariña Lucense. Municipios que a conforman.

Tema 10.- A Mariña Lucense. Lugares de interese. Festas de interese.

2.- EXERCICIO DE IDIOMA GALEGO.

Común e **obligatorio** para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego **no nivel CELGA 3 ou equivalente**, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen diccionario, elixido libremente polo tribunal, de castelán ao galego.

A duración da proba será de 10 minutos.

Por cada falta cometida restaranse 0,05 puntos, declarándose non aptos aqueles que cometan 20 faltas ou mais.

Este exercicio valorarase como **APTO ou NON APTO**, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO quedando eliminados do proceso selectivo os declarados non aptos.

***Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 3 ou superior.**

B) Fase de concurso: Cualificarase esta fase de acordo cos méritos aportados polos aspirantes e segundo se especifica no **ANEXO II** destas Bases e **sen que a cualificación poida exceder de 4 puntos na súa totalidade.**

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para supera-las probas da fase de oposición.

Esta fase cualificarase o mesmo día fixado para a oposición e antes da celebración desta.

Cualificación final: A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de concurso e dos dous exercicios da fase de oposición.

8.- ORGANO DE SELECCIÓN.

Presidente:

Titular: Un funcionario ou empregado laboral fixo que terá a categoría igual ou superior ao posto obxecto de selección e o seu suplente correspondente.



Vogais:

Titulares: Tres funcionarios ou empregados laborais fixos coa categoría igual ou superior ao posto obxecto de selección e os seus suplentes correspondentes.

Secretario con voz e sen voto:

Titular: O Secretario Xeral do Concello e o seu suplente correspondente.

A composición persoal deste órgano de selección será aprobada por Resolución da Alcaldía que se exporá ao público no tablón de anuncios do Concello e web municipal aos efectos legais procedentes con antelación suficiente á data de comezo dos exames. Deberá axustarse ao principio de representación paritaria e presenza equilibrada de mulleres e homes, conforme á Lei Orgánica 2/2024, de 1 de agosto.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará por orde de puntuación a relación de aprobados e elevará dita relación ao órgano competente do Concello aos efectos da tramitación do correspondente nomeamento e sinatura do contrato correspondente.

10. CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPREGO.

Constituirase bolsa coas persoas que resulten aprobadas sen plaza no proceso selectivo para proceder a posibles chamamentos para o caso de baixas por incapacidade temporal, renuncia da persoa contratada ou outras circunstancias que se produzan.

Realizarse o chamamento mediante contacto telefónico, pola orde da puntuación que acaden os aspirantes no proceso selectivo. Realizaranse 2 chamadas cunha diferenza de 2 horas entre elas, no caso de aceptar a persoa interesada deberá presentar un escrito no que constate tal circunstancia mediante a sede electrónica do Concello de Ribadeo ou mediante correo electrónico a ribadeo@ribadeo.gal

No caso de non aceptar de forma expresa por escrito consonte ao parágrafo anterior ou non responder ás chamadas telefónicas, procederase a chamar á seguinte persoa que figure na bolsa.

11.-LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.

O RDL 5/2015, de 5 de outubro de aprobación do TR da Lei do Estatuto básico do empregado público.

A Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Legislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.



Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 40/2015, de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

— Bases Xerais para a contratación de persoal temporal aprobadas por resolución de Alcaldía de 12 de maio de 2021 (BOP de Lugo de 20 de maio de 2021)

— Bases Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026

12.- INCIDENCIAS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no *Diario Oficial de Galicia* (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.



ANEXO I – INSTANCIA DE PRESENTACIÓN

PROCEDEMENTO SELECTIVO: Auxiliar Oficina Turismo. Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026.			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: <input type="radio"/> Si			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fora necesario.			
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS			
Responsable do tratamento			
CONCELLO DE RIBADEO			
Finalidade do tratamento			
A tramitación administrativa que se deriva da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.			



Lexitimación para o tratamento
Cumprimento dunha obrigación legal aplicable ao responsable do tratamento
Persoas destinatarias dos datos
As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa
Exercicio de dereitos
Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da presentación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. As persoas interesadas, poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Viveiro ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Actualización normativa
No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento Xeral de protección de datos.
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:
LUGAR E DATA:
Á atención do Alcalde do Concello de Ribadeo



ANEXO II

B)FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS.

a) Coñecemento outros idiomas, acreditación competencia lingüística, un máximo de 3,00 puntos.

Acreditación competencia lingüística en idiomas distintos a galego e castelán:

- a) Nivel A1-A2 de calquera lingua distinta a galego e castelán..... 0.25 puntos
- b) Nivel B1-B2 de calquera lingua distinta a galego e castelán..... 1 punto
- c) Nivel C1-C2 de calquera lingua distinta a galego e castelán..... 2 puntos

Acreditaranse mediante certificados oficiais: Títulos da Escola Oficial de Idiomas (EOI) ou outro tipo de examen oficial reconecido, ben por Universidades ben por centros de acreditación de linguas.

Cada lingua acreditada será valorada de forma independente, coa limitación da puntuación máxima de 3 puntos.

Entre as linguas que se poden acreditar estarán incluídas o euskera e o catalán.

b) Cursos: Podendo ser valorados no seu conxunto ata un máximo de 1 puntos.

b.1.- Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou Entidades dela dependentes ou homologados por éstas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2 puntos:

- Cursos de 100 ou mais horas.....0,75 puntos.
- Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.
- Cursos de 40 a 69 horas..... .0,20 puntos.
- Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, data da sinatura electrónica

O ALCALDE

Asdo./ Daniel Vega Pérez

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

