



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### SANTA COMBA

*Bases da convocatoria e o proceso de selección para a contratación de persoal laboral temporal en programa temporal e de duración determinada: Técnico de Turismo*

#### ANUNCIO

Expte núm.: 2022/E001/000007

Praza/s: Técnico de turismo

**Plan/Programa/Orde/Convenio:** Programa de subvencións dirixido a concellos e agrupacións de concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para o financiamento do gasto de persoal das oficinas de turismo en 2022 (Deputación A Coruña)

Núm. prazas: 1

**Decreto da alcaldesa:** 760/2022 do 15/06/2022

**Asunto:** publicación bases convocatoria e proceso de selección (artigo 205 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia)

**Recursos:** contra estas bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a alcaldesa deste Concello de, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

#### **BASES DA CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL EN PROGRAMA TEMPORAL E DE DURACIÓN DETERMINADA: TÉCNICO DE TURISMO**

##### 1.- Obxecto

O obxecto da convocatoria é a execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración, para o que se precisa a contratación deste persoal laboral temporal:

Denominación	Técnico de Turismo
Ocupación	Guía turístico
Núm. de prazas	1
Réxime	Persoal laboral temporal
Sistema de selección	Oposición, quenda libre
Modalidade Submodalidade	Laboral temporal: por circunstancias da produción (artigo 15.2 do ET) Por incremento ocasional e imprevisible e oscilacións de actividade normal que xeren un desaxuste temporal entre o emprego estable e o requirido.
Duración do contrato	Tres meses, non prorrogable (dentro do período do 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2022)
Xornada laboral	Parcial: 40 %. 16 horas/semana // 64 mensuais
Horario	O horario será o establecido para o persoal municipal. De ser o caso, o que se indique polo responsable do departamento que corresponda, coa autorización da alcaldesa. Cando as necesidades do servizo o esixan, o traballo poderá realizarse en xornada partida de mañá e tarde
Retribución mensual	Corresponderanlle as retribucións básicas e complementarias asignadas ao posto de traballo. A retribución será a fixada nos orzamentos municipais vixentes. Salario bruto: 734,82 €.

Período de proba	O período mínimo establecido pola lexislación vixente
Funcións e tarefas encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar e sinalizar roteiros que visibilicen os valores turísticos do Concello de Santa Comba.</li> <li>- Diseñar e fomentar actividades divulgativas na sociedade xalleira e nos visitantes dos valores turísticos do Concello de Santa Comba.</li> <li>- Actualizar e facer dinámicas e atractivas as seccións turísticas das redes sociais e páxina web do Concello de Santa Comba.</li> <li>- Crear contidos audiovisuais de valor turístico do Concello de Santa Comba.</li> <li>- Xestionar a información turística entre os visitantes de Santa Comba desde un Punto de Información turística.</li> <li>- Atender o Punto de Información Turística non horario asignado.</li> <li>- Distribuír entre os visitantes os folletos e información existente sobre os xeodestinos que nos rodean e os da provincia da Coruña</li> <li>- Atender posibles visitas guiadas para visitantes de recursos turísticos do Concello.</li> <li>- Traballar non deseño dun futuro Plan de Dinamización Turística municipal</li> <li>- Participar na organización de eventos culturais, gastronómicos, lúdicos, deportivos e/ou patrimoniais que xeren visibilidade turística do Concello de Santa Comba.</li> <li>- Visibilizar a través de iniciativas de dinamización turística vos Camiños de Santiago que pasan polo este concello</li> </ul>
Titulación esixible (Algún destes títulos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Técnico/a superior en Guía, Información e Asistencia Turística ou equivalente</li> <li>· Técnico/a en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente</li> <li>· Grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado</li> <li>· Dobre grao en Ciencias Empresariais e Turismo</li> <li>· Grao ou licenciatura en Historia da Arte</li> <li>· Grao ou licenciatura en Humanidades</li> <li>· Grao ou licenciatura en Xeografía e Ordenación do Territorio</li> <li>· Grao ou licenciatura en Historia</li> </ul> <p>As titulacións hanse de acreditar mediante documento oficial, expedido polo organismo competente, e no caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporarse a tradución oficial.</p>
Grupo profesional	As retribucións a percibir polas persoas contratadas serán as correspondentes ao convenio colectivo para o sector de oficinas e despachos da provincia da Coruña (BOP núm. 30, do 13 de febreiro de 2014) con arranxo estas equivalencias: - Grupo I: Titulados: Titulado/a grao medio.
Requisito específico obrigatorio	- posesión do carné de conducir B ou equivalente. en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo e dispoñibilidade de vehículo.
Outros requisitos	- Celga 4 ou Iniciación e perfeccionamento á lingua galega como mínimo. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto.
Datos de interese	Programa de subvencións dirixido a concellos e agrupacións de concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para o financiamento do gasto de persoal das oficinas de turismo en 2022, desde o 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2022 (BOP núm. 18 do 27/01/2022), aprobadas por Resolución núm. 456/2022 do 25/01/2022.
Programa provincial	DP_0029/2022
Obxectivos	A Deputación da Coruña convoca esta liña de subvencións como parte da súa política de apoio aos servizos municipais de turismo, conscientes da necesidade e da relevancia de fortalecer e profesionalizar o sector turístico, financiando a contratación de persoal técnico para as oficinas de turismo dos concellos ou agrupacións de concellos de menos de 50.000 habitantes da provincia da Coruña durante o ano 2022
Obrigas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Os informadores turísticos adscritos ás citadas oficinas están obrigados a realizar os seminarios de formación en temas relacionados co turismo que puidese impartir a Deputación, co obxecto de mellorar a calidade dos servizos que se han prestar.</li> <li>2.- Garantírase a utilización da lingua galega na prestación do servizo (rótulos, documentos, paneis...) xunto co resto das linguas que se considere utilizar para mellorar a calidade do servizo.</li> <li>3.- A información facilitada comprenderá a información local e tamén información de todo o xeodestino e da provincia da Coruña. En ningún caso se ofrecerá información tendente á realización de accións discriminatorias de comercialización turística nin sobre establecementos non inscritos no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas</li> </ol>

No expediente se acreditan as razóns da necesidade urxente inaprazable da convocatoria e a efectiva concorrencia dos supostos e circunstancias que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación de persoal laboral temporal. Tamén a existencia de crédito suficiente para esta contratación.

Para a incorporación do persoal laboral temporal, a modalidade, xornada e duración dos contratos será a fixada no correspondente expediente, en función das necesidades do servizo e, de ser o caso, da causa de substitución; atendendo aos criterios, requisitos, supostos e modalidades contractuais previstos pola normativa aplicable, para o efecto, en cada momento, e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente.

## 2.- Publicidade

Esta convocatoria e as bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ( BOP), Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba, (TEU municipal), (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/informacion/>) e a título informativo e complementario na páxina web do concello ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es)).

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven deste proceso selectivo e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no TEU municipal e a título informativo e complementario na páxina web do concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

## 3.- Requisitos xerais e específicos dos aspirantes

O persoal aspirante deberá achegar no prazo de presentación de instancias os documentos que acrediten:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europa e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBEP

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre 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 viva a súas expensas.

Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral. En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír, ou en condicións de obtela na data límite de presentación de instancias da titulación académica esixida, (Base 1. Obxecto). No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos no acceso ao emprego público (acreditarse na declaración xurada incluída na.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembre, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. O persoal aspirante con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

g) Posuír permiso de conducir B ou equivalente en plena vixencia, sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo e dispoñibilidade de vehículo.

O persoal aspirante quedará vinculado aos datos que consten na súa solicitude. Unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

#### 4.- Instancias

4.1 As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse obrigatoriamente conforme ao modelo que consta no anexo I e dirixirse á alcaldesa da corporación expresando que reúnen todos os requisitos esixidos nestas convocatorias.

4.2 As instancias presentaranse preferiblemente por vía electrónica en:

- na Sede Electrónica do Concello de Santa Comba:

([https://sede.santacomba.es/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal\\_N](https://sede.santacomba.es/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal_N)).

Opcionalmente, poderanse presentar a través da en calquera destes rexistros oficiais:

- no Rexistro Xeral do Concello de Santa Comba, en horario de 8:00 a 15:00 horas, de luns a venres ou en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei LPACAP

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada

Neste último caso, deberá achegar xustificante de envío da solicitude dentro do prazo indicado para a presentación de instancias a:

- dirección electrónica: [correo@santacomba.es](mailto:correo@santacomba.es) - fax: 981 880716

- Sede electrónica: <https://sede.santacomba.es/opencms/es/>

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. Se non se realiza esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídos do procedemento de selección.

4.3 O prazo de presentación de solicitudes de participación será de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Simultaneamente se publicará no Taboleiro de Edictos Electrónico (en diante TEU municipal) do Concello de Santa Comba, (as bases e o modelo de solicitude para participar neste proceso selectivo), e a título informativo e complementario na páxina web municipal ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es)).

A participación neste proceso é voluntaria, e a presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo implica que se presta consentimento para realizar as probas e os exercicios psicotécnicos, de existir, e entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

4.4 Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no TEU municipal: (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/informacion/>) e a título informativo e complementario na páxina web municipal ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es)).

4.5 Ás instancias, conforme ao modelo que consta no anexo I, acompañarase inescusablemente esta documentación:

- Copia do documento nacional de identidade ou pasaporte.
- Copia do título que acredita como requisito mínimo para acceder ao proceso selectivo.
- Declaración responsable de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes.

A declaración responsable enténdese sen prexuízo no seu caso de ter que acreditarlo tamén de xeito documental caso de así o solicitase o Tribunal..

- De ser o caso, acreditación documental de estar en posesión do nivel de CELGA, ou equivalente, que se indica na Base 1.Obxecto.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

- Posuír permiso de conducir B ou equivalente en plena vixencia, sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo e dispoñibilidade de vehículo
- De ser o caso, certificación da condición de discapacidade e grao de minusvalía.
- De ser o caso, solicitude de adaptación das probas mor motivos de minusvalía.

Como requisito necesario, o persoal aspirante deberá achegar un índice que exprese de xeito ordenado os documentos que presente.

4.6 Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

4.7 Para seren admitidos/as nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes, e comprometeranse, no caso de obter a praza, a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 707/1979, do 5 de abril, polo que se determina a fórmula de xuramento ou promesa para a toma de posesión de cargos ou funcións públicas (BOE núm. 83 do 06/04/1979).

Cando as bases contemplan a exención dalgunha proba, as persoas aspirantes deberán facelo constar na súa instancia.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

### 5.- Admisión das persoas aspirantes

5.1 Lista provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldesa ditará resolución, na que se declarará aprobada a listaxe provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas. Esta resolución se publicará no TEU municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es))

Se houber persoal aspirante excluído, indicarse a causa de exclusión, concedéndose un prazo de tres (3) días hábiles para os efectos de reclamacións.

5.2 A devandita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos.

5.3 De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a listaxe provisional do persoal aspirante admitido e excluído elevarase a definitiva.

5.4 O persoal aspirante que dentro do prazo sinalado non emendase a exclusión ou non alegase a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluído na relación de admitidos, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

5.5 As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

5.6 Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a alcaldesa elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva do persoal aspirante admitido e excluído, que se publicará no TEU municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es)).

5.7 Nesta resolución tamén acordará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento avaliador. Se non houbera reclamacións contra a listaxe provisional, quedará elevada automaticamente a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

5.8 A presentación de reclamacións, de ser o caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a alcaldesa.

5.9 Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no TEU municipal: (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/informacion/>) e a título informativo e complementario na páxina web municipal ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es)).

5.10 Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

5.11 A inclusión do persoal aspirante na listaxe de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta administración municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido nestas Bases.

5.12 Os modelos estarán a dispor dos interesados en:

Se dispón de certificado dixital pode acceder á Sede Electrónica e achegar telematicamente este modelo de solicitude no trámite Emprego Público e Recursos Humanos, convocatoria de persoal, descargas impresos.

Nos demais casos, o modelo de solicitude e demais modelos facilitarase no Departamento de Persoal ou nas oficinas municipais (Rexistro e Información -teléfono/s: 981 880075/100-). Tamén na dirección electrónica: [correo@santacomba.es](mailto:correo@santacomba.es).

5.13 Os aspirantes con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da minusvalía. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

### 6.- Sistema de selección

O sistema selectivo elixido será o de oposición libre que consistirá na realización de tres probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para o persoal aspirante.

Os exercicios teñen carácter eliminatorio, sendo necesario superar cada un deles para pasar ao seguinte.

O persoal aspirante será convocado en chamamento único, sendo excluído da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

A orde de actuación das persoas aspirantes neste proceso de selección comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra T, segundo a Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 28 de xaneiro de 2022, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 24 do 04/02/2021).

O persoal aspirante deberá presentarse para realizaren o/s exercicio/s provisto do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela (bolígrafo azul).

### 7.-Tribunal de selección

Consonte ao artigo 55 e seguintes do actual EBEP, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros composto por estes membros:

a) Un/ha presidente/a: un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado/a pola alcaldesa da Corporación.

b) Vogais: tres funcionario/as de carreira ou persoal laboral fixo designado/as pola alcaldesa da Corporación.

c) Un/ha secretario/a: o/a da Corporación ou funcionario/a que se designe pola alcaldesa da Corporación.

Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo (artigo 59.4 da LEPG).

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home.

No decreto da alcaldesa nomearase os titulares e os respectivos suplentes. A designación nominal realizarase no decreto no que se aprobe a listaxe do persoal admitido e excluído.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais fixos que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicarano á autoridade que convoca cando concorran algunha das circunstancias de abstención previstas na lei ou nos artigos 13.2 do RD 364/1995 do 10 de marzo e 28 da LRXSP

O persoal aspirante poderá recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias, ao abeiro do artigo 29 da LRXAP

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

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 na LPACAP

As decisións adoptaranse por maioría de membros presentes, debendo axustarse estritamente a súa actuación ás bases da presente convocatoria, con facultade para resolver as dúbidas que ofrezca a súa aplicación e para adoptar as resolucións, criterios e medidas que estime procedentes naqueles aspectos que non estean regulados nestas bases ou na lexislación vixente que resulte de aplicación.

Todos os membros do tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría, ao abeiro do artigo 30.1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.

### 8.- Contido, desenvolvemento e cualificación da fase de oposición

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas. Non obstante, cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

Os horarios serán determinados polo tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

Os exercicios, tanto orais como escritos ou prácticos, realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aqueles destinados a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizarán no idioma indicado no exercicio.

O decreto da alcaldesa no que se aproba a listaxe definitiva do persoal admitido e a composición do tribunal, fixará a data, o lugar e a hora para a realizar o primeiro dos exercicios da fase de oposición.

Ao ser unha praza temporal óptase por minorar o número de temario mínimo requirido no RD 896/91, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos, vixente na actualidade, circunstancia que non conculca os principios de mérito e capacidade posto que se verificarán os coñecementos necesarios para a cobertura desa praza.

#### FASE DE OPOSICION

A fase de oposición consistirá en **tres exercicios**:

##### a) Primeiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPG, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Esta proba está dirixida a comprobar, por parte do Tribunal, de que os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego ao nivel esixido.

O Tribunal determinará:

- o contido desta proba podendo incluír contestación a preguntas por escrito, contestación de probas tipo test; a tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán; léxico administrativo e específico.
- a duración do tempo máximo deste exercicio será de 30 minutos.

Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga que se indica na Base 1 ou estudos equivalentes.

Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

##### b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de **50** preguntas con **catro** respostas alternativas cada unha, das cales só unha é a verdadeira, máis **cinco** preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obligatoria.

Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo.

As preguntas versarán sobre o temario e o persoal aspirante dispoñerá dun tempo máximo de **90** minutos para realizalo.

Este exercicio valorarase ata o máximo de **10** puntos (a razón de **0,20** puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de **cinco (5)** puntos. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

**c) Terceiro exercicio. Proba/s práctica/s.**

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Esta proba estará orientada a comprobar os coñecementos, capacidades e competencias profesionais do persoal aspirante para o desenvolvemento do posto de traballo e/ou as materias do programa incluído no temario.

Consistirá nunha o dúas probas prácticas sobre os temas contidos no apartado do temario: materias específicas, establecidas libremente polo tribunal, e terá por obxecto a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nunca suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto de traballo que se convoca.

O tribunal propondrá un ou dous exercicios e realizaranse no tempo máximo de **60** minutos.

O tribunal determinará:

a) En relación cos exercicios prácticos, as probas selectivas comprenderán, segundo a natureza e características da/s praza/s convocada/s, un ou varios exercicios prácticos, test psicotécnicos, mecanografía, tratamentos de textos, supostos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador, e outros similares que se consideren axeitados para xulgar a preparación do persoal aspirante en relación ao posto de traballo a desempeñar.

Se se realizasen os dous supostos prácticos de carácter ofimático, obrigatoriamente un deles se realizará con ordenador, dirixido a apreciar a capacidade dos aspirante no manexo dos programas ofimáticos que constan no temario.

b) Os criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio valorarase ata o máximo de **10** puntos, sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de **cinco (5)** puntos.

A cualificación final do persoal aspirante estará constituída pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, o que determinará a orde de puntuación definitivo

As cualificacións de cada unha das probas publicaranse polo tribunal unha vez realizada a súa corrección, dispoñendo o persoal interesado dun prazo de dous (2) hábiles para realizar ante o tribunal as reclamacións que estimen oportunas.

**9.- Criterios de desempate**

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

a) Terceiro exercicio. Proba/s práctica/s.

Se persistise o empate:

b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos.

Se persistise o empate:

1.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do **1-25**.

2.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do **26-50**.

Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

**10.- Resultados da selección. Listaxe de aprobados e presentación de documentos**

10.1 O/a candidato/a seleccionado/a será o que obteña a mellor puntuación na fase de oposición e superar, se non estivera exento, a proba de galego coa cualificación de apto.

Se ninguén do persoal aspirante presentado superase as probas eliminatorias, o Tribunal declarará deserta a praza convocada.

10.2. Rematada a selección, o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo superar estes o número de postos convocados, e a fará pública no TEU municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello.

10.3 Na acta de sesión, incluírase unha relación do persoal aspirante que non fora incluídos na relación de aprobados e a proposta de designación, para o fin, se por calquera circunstancia algún aspirante aprobado non fora designado, poderían selo, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección.

10.4 Publicadas as listaxes coas puntuacións totais, o persoal aspirante disporá dun prazo de dous (2) días para efectuar reclamacións ante o tribunal. Rematado este prazo, o tribunal elevará á alcaldesa a proposta definitiva de contratación do persoal aspirante aprobado.

10.5 O persoal aspirante seleccionado/a antes da súa contratación, no prazo de tres (3) días hábiles desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente estes requisitos:



- a) Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- b) Fotocopia do título académico esixido, ou, no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse no suposto de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración Xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ao emprego público.
- d) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- e) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliado). O persoal 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 deberá presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.
- f) Comunicación de alta de datos bancarios.

#### **11.- Nomeamento e formalización do contrato**

O persoal candidato seleccionado, se cumpre os requisitos previstos, será contratada/o previo decreto da alcaldesa.

Mentres non se formalice o contrato, o persoal aspirante proposto non terá dereito a percibir cantidade económica ningunha.

O persoal aspirante quedará suxeito, de ser o 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

O persoal aspirante que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado, polo que quedarán anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

No non previsto nas presentes bases, será de aplicación, o EBEP e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación.

As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da LPEG non poden converter en fixa unha relación laboral de carácter temporal. Incorrerán en responsabilidade, nos termos previstos por esta lei, as persoas que coa súa actuación irregular dean lugar á conversión en fixa dunha relación laboral de carácter temporal, ao abeiro do artigo 27.3 da mencionada Lei.

#### **12.- Listaxe de agarda**

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe do persoal aspirante que supere os exercicios da fase de oposición, en orde descendente sobre a puntuación total do proceso.

O persoal aspirante que formen parte da mesma, poderán ser chamadas, (sempre respectando a orde da listaxe), para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, vacacións, permisos ou calquera outra circunstancia, sempre durante o período da presente contratación.

A orde de chamamento aos persoal aspirante que forma parte da listaxe de agra realizarase polo sistema rotativo. O chamamento persoal aspirante da listaxe de agarda efectuarase por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria até esgotar a listaxe, é dicir ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

Os chamamentos para substitucións realizarase por medios telemáticos, en horario de 08:00 a 15:00 horas, dirixirse ao enderezo electrónico facilitado. De ser o caso, tamén poderá realizarse ao teléfono de contacto.

O chamamento preferentemente realizarase a través do Servizo de Notificacións de Galicia (notifica.gal) ao correo electrónico que se indique. Para iso o persoal aspirante deberá posuír certificado dixital.

O persoal candidato terá 12 horas para dar resposta, e a súa incorporación realizarase no prazo de tres días hábiles seguintes, contados dende o seguinte ao chamamento. Para estes os efectos de chamamento, os candidatos facilitarán un número de teléfono e correo electrónico.

O persoal candidato que non acepte cubrir o posto, ou non responda ao chamamento, agás nos casos debidamente xustificadas, quedará excluído da lista de agarda.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da listaxe de agarda, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da listaxe de agarda.

Esta listaxe terá unha vixencia máxima deste contrato dende a data de toma de posesión e incorporación do candidato aprobado e proposto ata a extinción do contrato de traballo.

Para a finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, o persoal interesado é responsable de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto e o correo electrónico.

### 13.- Protección de datos de carácter persoal

En virtude do establecido na Lei 3/2018 de Protección de Datos Persoais e Garantía, (en diante LOPDGDD), dos dereitos dixitais e do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, os datos facilitados polas persoas participantes neste proceso de selección de persoal laboral temporal serán tratados por parte do Concello de Santa Comba como responsable de tratamento con dirección en: Praza do Concello 1, 15841 Santa Comba (A Coruña).

Para a finalidade do tratamento de datos persoais e a selección de persoas para a súa contratación laboral temporal polo Concello de Santa Comba téñense como bases de lexitimación:

- art.6.1.c) RXPD Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento
- art.6.1.e) RXPD: O tratamento é necesario para o cumprimento de unha misión de interese público ou de poderes públicos.

Naqueles casos nos que a persoa interesada declare datos na súa solicitude, de acordo coa Disposición adicional 8.<sup>a</sup> da LOPDGDD, a administración poderá realizar as verificacións necesarias para comprobar a exactitude dos mesmos.

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se interesaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Os datos non serán tratados nin cedidos por terceiros, salvo obriga ou previsión legal de cesión a outros organismos con competencias na materia.

A persoa interesada pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión (dereito ao esquecemento), oposición, limitación do seu tratamento, oposición, portabilidade e non ser obxecto de decisións automatizadas, mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, dirixido ao Responsable: o Concello de Santa Comba, Praza do Concello 1, 15841 Santa Comba (A Coruña), a través do formulario electrónico dispoñible en <https://sede.santacomba.es> ou solicitando máis información no correo electrónico [dpd@santacomba.es](mailto:dpd@santacomba.es).

A persoa interesada tamén ten dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

### 14.- Recursos. Impugnación.

Contra estas Bases, cuxo acordo aprobatorio é definitivo na vía administrativa poderá interpoñerse polas persoas interesadas lexitimadas un destes recursos:

a) Recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín oficial da provincia da Coruña. Se transcorrese un mes desde o día seguinte ao da interposición do recurso de reposición sen que este fose resolvido, poderá entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da cidade da Coruña no prazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da Coruña, dentro do prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación das bases no BOP.

Contra os actos administrativos definitivos derivados destas bases poderán ser interpostos os oportunos recursos polos interesados, nos casos e na forma establecidas na LPACAP, e na Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

### 15.- Réxime xurídico.

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no/a:

- O Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público (en diante EBEP), (BOE núm. 261 do 31/10/2015).

- o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores, (en diante ET), (BOE núm. 255 do 24/10/2015).
- a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (BOE núm. 185 do 03/08/1984).
- o Real decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo (BOE núm. 313 do 30/12/2021).
- o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (BOE núm. 96 do 22/04/1996).
- o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local (BOE núm. 142 do 14/06/1991).
- o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional de funcionarios civís da administración xeral do Estado (BOE núm. 85 do 10/04/1995).
- o decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 58 do 25/03/1991).
- O decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade (DOG núm. 32 do 17/02/2016).
- o RD 707/1979, do 5 de abril, polo que se determina a fórmula de xuramento ou promesa para a toma de posesión de cargos ou funcións públicas (BOE núm. 83 do 06/04/1979).
- a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG núm. 82 do 04/05/2015 e BOE núm. 123 do 23/05/2015), (en diante LEPG).
- a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades de persoal ao servizo das administracións públicas (BOE núm. 4 do 04/01/1985).
- a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80 do 3/04/1985).
- a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (DOG núm. 149 do 05/08/1997 e o BOE núm. 237 do 3/10/1997).
- a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (BOE núm. 294, do 16/12/2018).
- a Lei 7/2011, de 27 de outubro, de turismo de Galicia e normativa de desenvolvemento (DOG núm. 216 do 11/11/2011 e BOE núm. 291 do 03/12/2011).
- a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LPACAP).
- a Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LRXSP).
- as Bases de execución do orzamento vixente do Concello de Santa Comba.
- as Bases desta convocatoria.
- as Bases, normas ou requisitos das subvencións ou axudas.

## ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

### Materias comúns

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. Reforma constitucional.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: réxime xurídico, composición, organización e atribucións. Elaboración das leis. Clases de leis. O poder xudicial.

Tema 3.- Organización territorial do Estado na Constitución: Principios e criterios básicos da Administración central, autonómica e local.

Tema 4.- O Goberno e a administración. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. Designación, duración e responsabilidades do Goberno. Composición, organización e funcións.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente. A administración de Xustiza. Competencias.

Tema 6.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electronicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Rexistros. Colaboración e comparecencia das persoas. Responsabilidade da tramitación.

Tema 7.- A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Obxecto, ámbito de aplicación, estrutura. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Órganos administrativos; réxime de funcionamento, organización e competencias. A recusación e a abstención; regulación e supostos. A responsabilidade patrimonial da Administración. Marco legal aplicable. Principios e procedemento. Previsións particulares no ámbito da Administración local

Tema 8.- A autonomía local. A Lei 7/1985, de bases de réxime local: A administración local: entidades que integran. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Estatuto dos veciños.

Tema 9.- Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O alcalde: elección, atribucións, competencias. Os tenentes de alcalde. Os concelleiros. O concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 10.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde o do día. Réxime de sesións e acordos. Votacións. Actas e certificacións do acordos. Notificación e publicación dos acordos. As resolucións do/a alcalde/sa.

Tema 11.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. procedemento de elaboración e aprobación. Incumprimento ou infracción das ordenanzas. Bandos. O regulamento orgánico municipal.

Tema 12.- A Facenda local na Constitución. O texto refundido da Lei de facendas locais: Os ingresos públicos: concepto e clases. Os tributos municipais: impostos, taxas e contribucións especiais. Outros Ingresos municipais. As ordenanzas fiscais.

Tema 13. O Orzamento das entidades locais. Principios. Elaboración. Aprobación. Bases de Execución. Prórroga do orzamento. Modificacións orzamentarias.

Tema 14.- Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Tipoloxía de persoal e dereitos e deberes.

### Materias específicas

Tema 15.- O Turismo. A Lei 7/2011 de turismo de Galicia. funcionamento dous centros de información turística. Fontes de información turística.

Tema 16.- O guía de turismo. O Decreto 73/2015, de 7 de maio, pola que regula a profesión de guía de turismo de Galicia.

Tema 17.- O termo municipal de Santa Comba. Territorio, comunicacións, xeografía, patrimonio inmaterial e historia, tradicións e gastronomía de Santa Comba.

Tema 18. Os servizos e establecementos turísticos. Tipos. Réxime de prestación. Signos distintivos e publicidade. Prezos. Clasificación administrativa. Normativa sobre clasificación e ordenación de establecementos hostaleiros en Galicia.

Tema 19.- Xeografía de Galicia. Principais destinos e produtos turísticos de Galicia e da provincia da Coruña.

Tema 20.- Decreto 32/2015 por el que se regula a declaración de municipio turístico. Festas declaradas de interese turístico. Principais festas e eventos da provincia da Coruña.

Tema 21.- A Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 22.- Coñecemento do municipio de Santa Comba: patrimonio histórico, artístico, natural e cultural. Oferta hostaleira. Aloxamento.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE**

		<b>Sede electrónica</b> Concello de Santa Comba		<b>Solicitud de Selección Personal</b>	
Praza do Concello, s/n 15840 Santa Comba - A Coruña Tif. 981 880 075 - sede@santacomba.es					
<b>CANAL DE NOTIFICACIÓN</b>					
<input type="checkbox"/> Notificación Postal		<input type="checkbox"/> Notificación Telemática			
<b>DATOS DEL PRESENTADOR</b>					
NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Teléfono	Correo Electrónico		Notificar a		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Domicilio de Notificación					
<input type="text"/>					
Código Postal	Municipio		Provincia		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<b>ACTUANDO</b>					
<input type="checkbox"/> Actuando en nombre propio		<input type="checkbox"/> Representando, en calidad de			
Tipo de Representante:		Empleado de:			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Posibles valores: (Representante Legal, Tutor Legal, Heredero Legal, Alcalde / Concejale Delegado, REA - Registro Electrónico de Apoderamientos, Otros, Certificado de Representación, Certificado de Representación. Gestoría )					
<b>DATOS DEL INTERESADO</b>					
NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Teléfono	Correo Electrónico				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				



**Sede electrónica**  
Concello de Santa Comba

Praza do Concello, s/n 15840 Santa Comba - A Coruña  
Tlf. 981 880 075 - sede@santacomba.es

## Solicitud de Selección Personal

### EXPONE

[Área para exponer]

### SOLICITA

[Área para solicitar]

### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

[Área para documentación adjunta]

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que conoce y acata incondicionalmente las bases de la convocatoria. Que cumple todos los requisitos exigidos en las bases para participar en la presente convocatoria.

### FECHA Y FIRMA

EN \_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

firmado



**Sede electrónica**  
Concello de Santa Comba

Praza do Concello, s/n 15840 Santa Comba - A Coruña  
Tif. 981 880 075 - sede@santacomba.es

**Solicitud de Selección Personal**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos de que los datos facilitados serán tratados por la Entidad Local con la finalidad de poder atender su solicitud. Dichos datos serán tratados de manera confidencial, y sólo podrán ser cedidos, en los casos contemplados en la Ley. Le comunicamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos, usando el procedimiento de Ejercicio de Derechos de la Sede Electrónica.

Más información: [https://sede.santacomba.es/es/sobrelasede/proteccion\\_datos/](https://sede.santacomba.es/es/sobrelasede/proteccion_datos/)

## Anexo Informativo

### Descripción

En este trámite, "convocatoria de personal", se podrá presentar una solicitud para participar en un proceso de selección de personal del Organismo.

### Documentación

- Solicitud.
- Documentación solicitada en las bases de la convocatoria.
- Justificante de pago de tasas según la/s ordenanza/s vigente/s.

Se dispón de certificado dixital pode acceder á Sede Electrónica e achegar telematicamente este modelo de solicitude no trámite [Emprego Público e Recursos Humanos, convocatoria de persoal, descargas impresos](#).

Nos demais casos, o modelo de solicitude facilitarase no Departamento de Persoal ou nas oficinas municipais (Rexistro e Información –teléfono/s: 981 880075/100-). Tamén na dirección electrónica: [correo@santacomba.es](mailto:correo@santacomba.es).

**Aclaración: Decláranse exentos** da mesma os participantes en procesos selectivos referidos a prazas de persoal laboral temporal (artigo 7 da Ordenanza Fiscal núm. 25, reguladora da taxa por emisión de documentos administrativos, aprobado pola Corporación municipal do 10/11/2006 -BOP núm. 8 do 11/01/2007-).



**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

(Obrigatorio presentar este modelo normalizado. Se non for así, sería motivo de emenda)

Don/Dona \_\_\_\_\_,

DNI núm. \_\_\_\_\_, con domicilio para os efectos de notificacións en:

\_\_\_\_\_

Notificación telemática no correo: \_\_\_\_\_

Para os efectos da presentación ás probas selectivas do Concello de Santa Comba (A Coruña)

<b>Praza/s</b>	Técnico de Turismo
<b>Expediente</b>	2022/E001/000007

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia.  
Para tal fin os aspirantes han de achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.
- Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarase na declaración xurada incluída na instancia).
- A exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).
- **Posuír o carné de conducir B ou equivalente. en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo e dispoñibilidade de vehículo.**

Lugar:

Data:

Sinatura:

**ANEXO III: ÍNDICE DE DOCUMENTOS**

(Obrigatorio presentar este modelo normalizado. Se non for así, sería motivo de emenda. Achegarse xunto coa instancia e demais documentos esixidos).

Don/Dona \_\_\_\_\_,

DNI núm. \_\_\_\_\_, con domicilio para os efectos de notificacións en:

\_\_\_\_\_

Notificación telemática na dirección electrónica:

Para os efectos de presentarme ás probas selectivas do Concello de Santa Comba (A Coruña)

<b>Praza/s</b>	Técnico de Turismo
<b>Expediente</b>	2022/E001/000007

**Aporto esta documentación:**

Documento xeral obrigatoria		Risque cun X
1	A solicitude para participar no proceso selectivo (conforme ao modelo do anexo I das Bases)	
2	A declaración responsable (conforme ao modelo do anexo II das Bases)	
3	Copia do DNI ou documento equivalente	
4	Copia do título que acredita como requisito mínimo	
5	Copia do título Celga ou equivalente (para a exención de coñecemento da lingua galega)	
6	Carné de conducir clase B	

Outra documentación (de ser o caso)		Risque cun X
Certificación da condición de discapacidade e o grado de minusvalía		
De ser o caso, solicitude de adaptación das probas mor dos motivos da minusvalía		

Lugar:

Data:

Sinatura:

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE SANTA COMBA

\_\_\_\_\_

Santa Comba, 16 de xuño de 2022

A alcaldesa

María Josefa Pose Rodríguez

(Documento que se asina electronicamente)