



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### A LARACHA

*Bases e convocatoria dun/dunha funcionario/a interino/a técnico/a de turismo e cultura (A2)*

#### **BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE TURISMO E CULTURA (A2) FUNCIONARIO INTERINO PARA EXECUCIÓN DE PROGRAMA TEMPORAL**

PRIMEIRA.- Funcións e tarefas obxecto da convocatoria

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, mediante o procedemento de concurso-oposición de méritos de 1 Técnico/a de Turismo dentro do PROGRAMA DP0029 da Deputación da Coruña dirixido a concellos e agrupacións de concellos de menos de 50.000 habitantes para financiar o gasto de persoal das oficinas de turismo durante o ano 2024, e entre eles está o Concello da Laracha (publicado no BOP de 10 de outubro de 2023).

Características:

Posto/Grupo: técnico/a de cultura e turismo para execución do programa de “Dinamización e posta en valor dos recursos turísticos, patrimoniais e culturais do Concello da Laracha”.

Tipo de relación: funcionario/a interino/a, nivel A2

Titulación exixida: Grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado, Dobre grao en Ciencias Empresariais e Turismo, Grao ou licenciatura en Historia da Arte, Grao ou licenciatura en Humanidades, Grao ou licenciatura en Xeografía e Ordenación do Territorio, Grao ou licenciatura en Historia.

Tamén se admitirá calquera outra diplomatura, licenciatura ou grao sempre que o aspirante posúa a maiores o título de Técnico/a superior en guía e asistencia turística ou equivalente, Técnico/a en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente.

Nivel de Celga requirido: IV

Xornada: 100%. Poderá ser a xornada partida, a quendas ou coincidir en domingo e festivos.

Retribución mensual bruta:

SB (A2) 1.124,85

CD (nivel 18) 463,11

CE 466,98

SUBTOTAL/MES 2.054,94

Duración: tres anos, prorrogable un ano.

Funcións: creación de Plan de dinamización turística e posta en valor dos recursos turísticos e patrimoniais do Concello da Laracha:

- Deseño, elaboración, implementación, seguimento e avaliación do plan de dinamización turística e patrimonial do Concello da Laracha.
- Atención a visitantes presenciais, chamadas de teléfono, correos electrónicos e redes sociais. Dinamización e atención turística de Caión, un dos atractivos turísticos da Laracha no período estival Redacción de propostas para dinamizar o turismo no municipio.
- Colaboración e apoio no desenvolvemento de distintos eventos culturais e de lecer.
- Xestión das redes sociais de turismo.
- Deseño e xestión de andainas culturais no concello durante todo o ano (redescubrir os recursos propios)
- Visita guiadas e andainas “Ríos da Laracha”, ríos Anllóns e Acheiro , “Bradoso” e Castro de Montesclaros.
- Desenvolvemento de propostas de turismo accesible.

- Visitas guiadas aos principais recursos patrimoniais do Concello para que os veciños coñezan a riqueza cultural e patrimonial do seu propio territorio.
- Apoio a persoas locais para organización e desenrolo de rutas polo Concello “Ruta das Pedras en Soandres” e “Da Laracha a Caión”
- Dinamización e posta en valor do Centro de Interpretación dos Muiños da Costa da Morte de Golmar.
- Aquelas outras tarefas relacionadas coa posta en funcionamento de actividades culturais e turísticas que lle sexan encomendadas polos órganos de goberno e concello ou pola Concellaría de Cultura.

Todo elo, de acordo ca subvención percibida por este Concello, concedida pola Deputación Provincial da Coruña (Programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para o financiamento de gastos de persoal das oficinas de turismo o ano 2024 (DP00029/2024)

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación e manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada

b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada, xa sexa en quenda de discapacidade ou non, poderán concorrer, á mesma en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, coas adaptacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento dos procesos electivos; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa, excepto naqueles casos en que por lei veña establecida outra idade para a cobertura de determinadas prazas.

d) Estar en posesión das titulacións indicadas na base primeira, ou estar en condicións de obtelas antes do remate do prazo de presentación de instancias. No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberá terse concedida a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 889/2022, do 18 de outubro (BOE do 19 de outubro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aqueloutra normativa concordante vixente ao respecto.

e) Non ter sido despedido/separado mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no se Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión do CELGA IV, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente, que se sinala nas correspondentes convocatorias e bases específicas; ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias

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).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega que se requira nas correspondentes bases específicas, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Todos os requisitos enumerados deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

### TERCEIRO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Os interesados/as en participar no proceso selectivo deberán presentar, segundo modelo- tipo que figure nas bases, a súa solicitude no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.

Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Modelo de solicitude, que figura nestas bases, debidamente cuberto e asinado. (Anexo II)
- b) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- c) Copia (ou certificación acreditativa equivalente) do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo.
- d) Relación baremada dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso podendo presentar o modelo que aparece nestas bases. (Anexo III)

A dita relación de méritos acompañaranse dos documentos xustificativos/acreditativos con arranxo ao fixado, no seu caso, nas respectivas bases específicas. Debendo advertirse, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases e nas específicas. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posteriori a presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

e) Fotocopia do Celga IV ou equivalente (no seu caso).

f) Xustificante do pago da taxa. Debe ter ingresado nalgunha das contas bancarias do Concello da Laracha, o importe de 22,00 €, segundo corresponda, fixada como dereitos de exame. Esta taxa se poderá obter e pagar a través da Oficina Virtual Tributaria do Concello da Laracha <https://ovtlaracha.dacoruna.gal/>, ou se poderá abonar mediante ingreso ou transferencia en calquera das seguintes contas:

- ABANCA: ES20. 2080. 0079. 9231. 10000015
- CAIXABANK: ES08. 2100. 4912. 2122. 00004416
- BANCO SANTANDER: ES10. 0238. 8126. 1606. 60000173

Segundo o artigo 4.º da Ordenanza fiscal n.º 23 do Concello da Laracha, pola que se regula a taxa por dereitos de exame, estarán exentas do pagamento da taxa as persoas con discapacidade igual ou superior ó 33% (para o que deberá presentar o certificado de minusvalía correspondente), e aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, cando menos, dun mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas (para o que deberá presentar o documento xustificativo expedido pola oficina de emprego correspondente DARDE, e vida laboral actualizada).

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

O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de 5 DÍAS HÁBILES contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP. As bases serán publicadas integramente no taboleiro electrónico da sede electrónica municipal <https://sede.alaracha.gal/>.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo, entenderase que os/as interesadas aceptan e acatan cada unha das bases desta convocatoria.

#### CUARTO.- PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de 3 DÍAS HÁBILES para emendas.

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Posteriormente a Alcaldía, se é o caso, aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, xunto coa composición do Tribunal, lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión, así como para o inicio do proceso selectivo.

Estas resolucións deberán ser publicadas no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal <https://sede.alaracha.gal/> que será cando teñan efectos para o cómputo de prazos.

O resto das resolucións serán publicadas no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.alaracha.gal/>) e na web municipal (<https://www.alaracha.gal/>). Os prazos computan dende a publicación no taboleiro de anuncios electrónico.

#### QUINTO.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

Os Tribunais, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade, paridade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei de Emprego Público de Galicia), serán nomeados por resolución de Alcaldía, que se publicará no conxunta á aprobación da listaxe de persoas aspirantes admitidas e excluídas; e estarán conformados polos seguintes integrantes:

-Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionario de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

-Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou laboral fixo con titulación igual ou superior á do posto da convocatoria.

-Secretaria/o (titular e suplente): unha/un funcionaria/o de carreira ou laboral fixo con titulación igual ou superior á do posto da convocatoria.

Para cada un dos membros do tribunal será designado unha persoa suplente. Este actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nelas (recabando no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de selección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Tampouco poderá formar parte dos órganos de selección de funcionarios de carreira ou persoal laboral, aqueles empregados públicos que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Todos os membros dos Tribunais deberán posuír titulación de igual nivel ou superior á exixida para o acceso ás prazas convocadas a ser funcionarios de carreira. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación ou traballos propios de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo

Os aspirantes poderán recusar aos membros dos Tribunais, aos asesores especialistas e ao persoal auxiliar cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha ou varias circunstancias, sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, seguíndose para iso o procedemento establecido no artigo 24 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

**SEXTO.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO. SISTEMA SELECTIVO E CRITERIOS XERAIS APLICABLES**

O sistema selectivo será o CONCURSO-OPOSICIÓN.

A fase de concurso precederá á de oposición, e en ningún caso será eliminatoria.

A puntuación obtida nesta fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que que as persoas aspirantes a tivesen superado, determinándose, así, a puntuación final.

En todo caso, a fase de concurso só poderá supoñer, como máximo, un 40% da puntuación total do proceso selectivo.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados nas presentes bases e nas específicas. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal antes de iniciarse a fase de oposición. Igualmente, no dito anuncio tamén se indicará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición ou, no seu defecto, indicaranse os medios polos que será anunciada a dita celebración.

Os aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a valoración definitiva no taboleiro de anuncios.

En calquera caso, deberá quedar constancia clara da valoración que se considera definitiva nos correspondentes anuncios de valoración de méritos.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable. E tendo en conta, en todo caso, que os méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación.

**1. FASE CONCURSO. MÁXIMO 25,50 PUNTOS****a) Experiencia profesional (Máximo 20 puntos).**

- Servicios prestados como técnico de cultura e turismo en calquera administración pública: 0,5 puntos por mes traballado ata un máximo de 12 puntos.
- Servicios prestados como técnico de cultura en calquera das administracións públicas: 0,25 ata un máximo de 8 puntos.
- Servicios prestados como técnico de turismo en calquera das administracións públicas: 0,25 ata un máximo de 8 puntos.
- Servizos prestados como técnico de cultura e/ou turismo na empresa privada: 0,10 ata un máximo de 5 puntos.

Aos efectos do antedito, poderán ser obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores ao mes consecutivo, sempre que sumen períodos de 30 días.

Para a acreditación dos méritos anteditos deberase achegar a seguinte documentación xustificativa:

1. No caso de servizos prestados en réxime laboral, mediante contrato de traballo, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

2. No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión ou certificado de servizos prestados xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación.

De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos.

Non se computarán os servizos que se prestan simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Aos efectos da valoración da experiencia, un mes equivalerá a 30 días de traballo. En caso de acreditación de períodos de traballo por días, un mes virá determinado pola acumulación de 30 días de traballo.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases ou, de ser o caso e de forma complementaria, nas respectivas bases específicas.

b) Formación (máximo 5,50 puntos):

- Cursos de especialización, en centros oficiais ou homologados, relacionados co sector turístico ou cultural (ata un máximo de 2 puntos):

- Por cursos de 100 horas ou mais: 0,30 puntos.
- Por cursos de 50 a 99 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de 25 a 49 horas: 0,10 puntos

- Outros méritos (máximo 0,50)

- Pola posesión do carné de Guía Turístico Especializado de Galicia: 0,50 puntos

- Coñecemento doutros idiomas (máximo 3 puntos)

- Nivel usuario básico: Nivel A1: 0,5 puntos / Nivel A2: 1 punto
- Nivel usuario independente: Nivel B1: 1,5 puntos / Nivel B2: 2 puntos
- Nivel usuario competente: Nivel C1: 2,5 puntos / Nivel C2: 3 puntos.

Non será obxecto de valoración aquela titulación que se presentase como requisito de admisión.

Soamente serán obxecto de valoración as accións/cursos de formación específica, perfeccionamento ou especialización directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, e que contén con homologación/recoñecemento oficial (entendendo, a tal efecto, que foran impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por Administracións Públicas, entidades ou organismos dependentes destas e/ou habilitados oficialmente aos ditos efectos formativos (como sindicatos ou colexios profesionais).

Igual criterio se seguirá para a acreditación do carné de Guía Turístico Especializado de Galicia e o coñecemento de idiomas.

Non serán valoradas as accións formativas de menos de 25 horas, nin a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares. Tampouco se valorarán os cursos de antigüidade maior a 15 anos.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificación equivalente e acreditativa de ter superado o curso ou acción formativa alegada, expedidos pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas), así como o seu obxecto, con indicación de temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

Non caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

Non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases ou, de ser o caso e de forma complementaria, nas respectivas bases específicas.

2. FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima: 40 puntos

O proceso selectivo constará dun só exercicio que constará de dúas partes a desenvolver nun tempo máximo de 110 minutos.

a. EXAME TIPO TEST: Consistirá en responder un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas, con tres respostas alternativas, e varias preguntas de reserva, relativas ao bloque de temas adxunto a estas bases no Anexo I.

Terá unha duración máxima de cincuenta (50) minutos.

Neste exercicio, por cada 3 respostas incorrectas descontarase 1 correcta, non puntuándose as non contestadas.

A puntuación deste primeiro exercicio será de 1 a 20 puntos, e será necesario acadar un mínimo de 10 puntos para superalo.

As persoas non aprobadas resultarán eliminadas.

b. PROBA ESCRITA: poderá ser a resolución dun caso práctico, preguntas curtas ou o desenvolvemento dun tema dos adxuntos a estas bases no Anexo I, a elección do tribunal. Esta proba terá unha duración máxima de 60 minutos e será valorada cun máximo de 20 puntos.

Para superar este exercicio será preciso acadar un mínimo de 8,5 puntos.

Esta parte do exame só será valorada no caso dos aspirantes superen o exercicio tipo test.

Os aspirantes realizarán os exercicios identificados cun código alfanumérico aleatorio que coincide co que identifica unha ficha co seu nome, apelidos e D.N.I. que introducirán nun sobre pechado e que se identificará con ese mesmo código.

O contido concreto das probas será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

Os/as aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, debendo indicalo na solicitude de participación do proceso. No caso de non indicalo, será causa de exclusión da solicitude presentada.

As persoas aspirantes convocaranse para o exercicio da fase de oposición en chamamento único, excepto nos casos debidamente xustificadas e apreciadas polo tribunal; sendo excluídas desta e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas polo Tribunal. En todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran. No suposto de sexa preciso establecer unha orde de actuación/chamamento dos/as aspirantes, seguirase a orde alfabética e criterios que, para o ano en curso, teña aprobado a Xunta de Galicia en relación á orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público do ano correspondente e/ou en curso.

As e os aspirantes terán que presentarse para a realización do exercicio provistas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade.

O exercicio terá lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as e os colaboradores/asesores designados por este, des ser o caso, e as e os aspirantes. O exercicio deberá completarse con bolígrafo negro ou azul. Non se valorarán as respostas que foran contestadas doutro xeito.

As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección do exercicio da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios/edictos e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios electrónico municipal.

## 2.2. – PROBA DE GALEGO

Aqueles aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel CELGA, ou equivalentes que se requira en cada convocatoria e bases específicas, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega.

A proba obrigatoria para quen non o acredite consistirá en traducir un texto, facilitado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego, ou viceversa. Esta proba terá a duración que fixen as bases específicas e cualificará aos/ás aspirantes como “apto/a” ou “non apto/a”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto.

Esta proba será realizada o mesmo día da proba da fase oposición, a continuación dos exames tipo test e escrito.

### SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O tribunal deberá aplicar as medidas que garantan que a corrección dos exercicios se realice preservando o anonimato dos/as candidatos/as, agás naqueles nos que pola súa natureza e/ou causa debidamente xustificada, non resulte axeitado.

As puntuacións/cualificacións resultantes faranse públicas no taboleiro de anuncios electrónico municipal.

Nos supostos de empate no caso do concurso-oposición nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate, acudirase á puntuación acadada na fase de concurso, e de seguir persistindo o dito empate, este resolverase por sorteo.

As resolucións de empates mediante sorteo realizaranse ante o Tribunal e presenza de todas as persoas aspirantes que así o desexen.

#### OITAVA.- PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS FINAIS

Finalizadas as probas, o Tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas, por orde de puntuación final, no Taboleiro de Anuncios do Concello; e simultaneamente elevará a dita relación á Alcaldía, para que resolva o nomeamento da persoa que tivera acadado a maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultara o primeiro).

No prazo de tres días contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado a relación de aprobados/as, a persoas aspirante proposta para a súa selección e nomeamento deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria.

a) Declaración responsable de non estar separada/o 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

b) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

c) Declaración responsable de non acharse incurso/a en causa algunha de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.

d) Número de afiliación á seguridade social.

e) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

f) Modelo 145 da AEAT

Se no prazo e forma antes indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) a persoa proposta para a súa selección e nomeamento non presentaran a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúnen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeada e entenderase renuncia/desestimento dos seus dereitos inherentes; e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incorrer por falsidade. E a Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tiveran superado todas os exercicios obrigados da fase de oposición

Terase en conta a orde/prelación resultante da puntuación acadada no respectivo proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade da contratación e incorporación dos aspirantes inicialmente seleccionados para a cobertura das vacantes convocadas (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto).

#### NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES

As persoas aspirantes que resulten nomeados/contratados para cubrir as prazas convocadas quedarán suxeitas/os dende o momento da súa toma de posesión ou contratación ao réxime de incompatibilidades vixente, e non poderán simultanear o exercicio desta co de calquera outra praza, postos, emprego ou actividade remunerada nos termos previstos na lexislación sobre incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas.

#### DÉCIMO.- BOLSA DE EMPREGO

A bolsa de emprego estará conformada en primeiro lugar polos aspirantes ordenados por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo (nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado nestas bases).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerese polas normas sinaladas a continuación ou, no seu caso, e con carácter complementario, nas respectivas convocatorias e bases específicas.

##### I. Obxecto. Supostos e ámbito de aplicación

O recurso a esta bolsa, para a incorporación persoal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, pola normativa aplicable ao efecto en cada momento; e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos



artigos 10 e 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP); 23 a 27 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia (LEPG); Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET); e Lei de Orzamentos Xerais do Estado de cada exercicio (ou aqueloutras disposicións análogas/concordantes vixentes en cada momento).

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcionarial temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutras supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcionarial, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

## II. Vixencia

A creación e entrada en vigor destas bolsas anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que poida existir no Concello, e terá unha vixencia de tres anos (contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa). Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

## III.- Funcionamento e xestión.

### 1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

En calquera caso, os chamamentos e posteriores coberturas de postos terán que respectar a normativa vixente aplicable en materia laboral ou funcionarial, garantido que o nomeamento ou formalización de contrato non conculque a dita normativa nin ocasione a creación ou consolidación de situacións irregulares.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

O proceso iniciárase mediante o envío dun primeiro correo electrónico e a continuación se realizará unha primeira chamada telefónica. Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico de inicio indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de UN DÍA HÁBIL seguinte aos dos chamamentos ou envíos de correos electrónicos, e de non producirse se entende que rexeita a oferta realizada.

a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

a) Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):

1. Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda.

2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.

3. No caso do persoal funcionario, non estar separada ou separado 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

4. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

b) Xustificación do número de afiliación á seguridade social.

c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

d) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

d) Acreditación documental da veracidade dos méritos e titulación previstos nas bases de selección, se fora necesario.

e) Modelo 145 da AEAT.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación.

2. Baixa definitiva.

O rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa.

2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes).

3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante Resolución da Alcaldía debidamente motivada, e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

### 4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

O persoal que se teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa.

### 5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes de cada unha das bolsas.

#### a) Dispoñible. O/a aspirante atópase á espera de ser chamado/a.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior.

b) En suspensión. Situación na que se atopa o/a aspirante que comunicou de forma fidedigna a súa solicitude de non realizar chamamentos para posibles coberturas. Esta situación perdurará ata a comunicación expresa do aspirante na que manifieste a finalización desta situación para pasar ou á situación de “dispoñible” ou de “baixa”.

c) Baixa definitiva: Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

### 6. Dereito de acceso e información

Garantírase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

### DÉCIMO TERCEIRA.- NORMAS FINAIS.

Para todo o non previsto nestas presentes bases xerais, así como nas específicas, os Tribunais estarán facultados para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión normativa ou delegación desta, asuma idénticas competencias.

De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

### DÉCIMO CUARTA.- RÉXIME DE RECURSOS.

A resolución aprobatoria destas bases reguladoras, así como das respectivas convocatorias e bases específicas, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.”

## ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.-A Constitución Española de 1978.

Tema 2.- A Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento Administrativo Común.

Tema 3.- A Lei 7/1985 de 2 de abril de Bases do Réxime Local

Tema 4.- Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos da Galicia. Títulos I e III: Disposicións xerais. Organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e das actividades recreativas.

Tema 5.- A Lei 38/2003, do 17 de novembro , xeneral de subvencións: principios xerais e requisitos para o outorgamento; persoas beneficiarias; contido das bases das subvencións para actividades e investimentos culturais; procedemento de concesión e xestión das subvencións.

Tema 6.- O Turismo. A Lei 7/2011 de turismo de Galicia. funcionamento dous centros de información turística. Fontes de información turística.

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

Tema 8- O termo municipal de A Laracha. Territorio, xeografía e historia, tradicións e bens municipais da Laracha.

Tema 9. 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 11.- 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 12.- Tipoloxía da oferta turística na Costa dá morte. Festas declaradas de interese turístico na Laracha.

Tema 13.- O xestor cultural: concepto, tipos, funcións e competencias.

Tema 14.-Patrimonio e xestión cultural. Estratexias de intervención.

Tema 15.- Os proxectos culturais: coñecemento e fases da súa elaboración, xestión e avaliación.

Tema 16.- A comunicación dos servizos culturais: fases, clases e plan de comunicación.

Tema 17.- O patrimonio da Laracha: histórico, artístico, natural. Museos e coleccións visitables.

Tema 18.- Patrimonio inmaterial da Laracha: festas, tradicións e gastronomía.

Tema 19.- O parque do megalitismo. Patrimonio arqueolóxico.

Tema 20.- Tipoloxía de infraestruturas e equipamentos culturais no Concello da Laracha e o seu papel na xestión da cultura.

Tema 21.-Asociacionismo cultural e participación cidadá. Estratexias de promoción cultural.

Tema 22.- Museos e centros de interpretación do Concello da Laracha. Estratexias para a súa dinamización. Novas tendencias.

Tema 23 . A cultura urbana. Os novos medios de expresión artística. Arte na rúa.

Terma 24.- Xestión económica: estrutura do orzamento dun programa cultural.

Tema 25.- Real Decreto Lexislativo 1/1996, do 12 de abril, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Propiedade Intelectual: Concepto de propiedade intelectual. Os dereitos de autor. O titular dos dereitos. Os dereitos de explotación. Límites e casos e libre utilización. Os contratos de cesión dos dereitos de explotación.

## ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

D/Dª	
DNI/NIE	
Domicilio:	
CP	
Localidade	
Teléfono	
Correo electrónico	

## EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de A Laracha para UN/UNHA TÉCNICO/A DE TURISMO E CULTURA.

## DECLARO RESPONSABLEMENTE

I. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

II. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas e de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, así como non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

## Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido no proceso de selección dun/dunha técnico de turismo e cultura achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación baremada dos méritos alegados e documentación acreditativa destes.
- Certificado do Celga 4 ou documento equivalente.
- Documento acreditativo do pago das taxas ou certificado de minusvalía (igual ou superior ao 33%) ou informe de períodos de inscrición como demandantes de emprego no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período dun mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas (DARDE e vida laboral).

Solicito que a realización do exame sexa en  Galego  Castelán

A Laracha, de de 2024

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

## ANEXO III: MODELO PARA BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA FASE DE CONCURSO.

Nome e apelidos: .....

DNI: .....

## 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)

Administración/Empresa	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

## 2. FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (Máximo 2 puntos)

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 3. COÑECEMENTO DE IDIOMAS (máximo 3 puntos)

Idioma	Nivel	Expedido por	Puntuación

## 4. CARNÉ GUÍA TURISTICO ESPECIALIZADO DE GALICIA ..... PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL NA FASE DE CONCURSO: .....PUNTOS

A Laracha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

A Laracha, 20 de maio de 2024

O alcalde

José Manuel López Varela

2024/3501