

## **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.**

### **ASUNTO: CONVOCATORIA E APROBACIÓN DAS BASES PARA A FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERSOAL OFICINAS DE TURISMO (EXECUCIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN E DINAMIZACIÓN TURÍSTICA NO CONCELLO DE SOBRADO)**

**EXPEDIENTE ORIXE: 2022/E001/000002.**  
**EXPEDIENTE DECRETO: 2022/G003/000194**

Por Resolución da Presidencia n.º 4586/2022, de 25 de xaneiro, apróbanse as bases reguladoras da convocatoria de subvencións dirixidas aos 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 durante o exercicio 2022 (Programa de subvencións dirixido aos 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 durante o exercicio 2022, publicado no BOP núm. 18 do 27/01/2022).

Ao abeiro de dita convocatoria, mediante resolución da Presidencia 15.240/2022 da Deputación da Coruña, aprobouse a concesión definitiva do programa DP0029, dirixido a concellos e agrupación de concellos da Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar o gasto de persoal das oficinas de turismo para o ano 2021, concedendo unha subvención ao Concello de Sobrado, para o financiamento do gasto de persoal da oficina de turismo por importe de 10.972,26 € para o ano 2022.

A Lei 7/1985 Reguladora de Bases de Réxime Local, no seu artigo 26.1, establece a competencia dos municipios en canto a información e asesoramento turístico. De igual modo, ante o comezo do período estival e a conseguinte afluencia de turistas e peregrinos que veñen e discorren polo Concello, aumenta a necesidade de realizar labores de información e asesoramento turístico co fin de dar resposta ás cuestións, preguntas e información que lle corresponde a este concello, polo que se considera dito servizo coma esencial e necesario.

Considérase necesario a elaboración desta convocatoria para poder executar programas de promoción e dinamización da actividade turística do concello de Sobrado por estar no Camiño de Santiago e por ter cantidade de recursos históricos e naturais que fan que cada ano pase máis peregrinos ou visitantes e tras estes dous anos de pandemia na que a afluencia se viu mermada, este ano e os seguintes aventúranse a superar os niveis alcanzados en anos xacobeos anteriores. Por este motivo aumenta a necesidade de dar resposta ás cuestións, preguntas e información que solicitan e que o concello pretende responder baseándose no establecido no artigo 10, apartado 1, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, indica que as administracións públicas poderán nomear funcionarios interinos, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, con carácter temporal para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis da Función Pública que se diten en desenrolo deste Estatuto.

Visto o informe de secretaría de data 28.04.2022.

Por todo o anterior, de conformidade co disposto no art. 215 a 217 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba a Lei de facendas locais, e no uso das atribucións que me outorga o artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local, **RESOLVO:**

**PRIMEIRO:** Aprobar as bases que rexerán o proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego para contratacións de funcionario/a interino/a para executar programas de promoción e dinamización turística no concello de Sobrado.

**SEGUNDO:** Convocar o proceso de selección para formación de bolsa de emprego para contratacións como funcionario/a interino/a, dun/ha técnico/a de turismo para a execución de programas de promoción e dinamización turística no Concello de Sobrado.

**TERCEIRO:** Publicar no Boletín Oficial da Provincia (BOP da Coruña) e no taboleiro de anuncios do Concello de Sobrado ([www.sobrado.es](http://www.sobrado.es)) o anuncio indicativo deste proceso de selección e a súa convocatoria, máis as súas bases, que a continuación se reproducen.

## **BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO ENCAMIÑADO Á FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERSOAL DE OFICINAS DE TURISMO (PARA EXECUCIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN E DINAMIZACIÓN TURÍSTICA NO CONCELLO DE SOBRADO)**

### **1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a constitución dunha bolsa de emprego de persoal técnico para a oficina de turismo deste Concello có fin de executar programas de carácter temporal relacionados coa dinamización turística deste termo municipal (Administración especial ,Subescala técnica, Técnico medio, grupo A, subgrupo A2) co obxecto de cubrir as necesidades de persoal desta categoría nos diversos supostos a que se refire o artigo 10.1 C) do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TR-LEBEP).

A lista será utilizada para nomear como persoal funcionario/a interino/a.

### **2.-SISTEMA DE SELECCIÓN. PUBLICIDADE.**

O sistema de selección é o de concurso-oposición, en quenda libre.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro electrónico de anuncios do Concello(<https://sede.concellodeSobrado.com/opencms/es/informacion/>), así como no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e igualmente facilitarase unha copia destas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello a todos/as aqueles que o soliciten.

Publicarase un anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no taboleiro de anuncios do Concello. A dita convocatoria poderá ser simultánea á aprobación das bases de selección.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emplacements aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro electrónico de anuncios do concello

(<https://sede.concellodeSobrado.com/opencms/es/informacion/>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario, non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

### **3.-FUNCIONS E RETRIBUCIONS.**

Realizado o chamamento a fin de executar programas de carácter temporal as funcións serán as que se deriven no seu caso de ditos programas.

Nos supostos do chamamento para a execución de programas de carácter temporal as retribucións serán as que lle corresponden aos funcionarios pertencentes aos subgrupo de clasificación A2 con nivel mínimo 16.

Realizarase un nomeamento como persoal funcionario interino para o desenvolvemento de programas de carácter temporal a tempo parcial e a xornada completa dependendo das necesidades do servizo

### **4.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente, ademais, consonte co disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público R el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tamén poderán acceder á praza os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Ter cumprido a lo menos 16 anos de idade.

c) Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias dos seguintes títulos:

- Técnico superior en guía, información e asistencia turística ou equivalente.
- Técnico en empresas e actividades turísticas ou equivalente.
- Grao o 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.

d) Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións.

e) Non padecer enfermidades nin eiva física que lle incapacite para o desenvolvemento de funcións nas 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións semellantes ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera 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.

f) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatibles coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

g) No seu caso Celga 4. De non poder aportar Celga 4 ou equivalente participará na proba de aptitude de coñecemento do galego conforme estas bases.

h) Carnet conducir B.

Os requisitos para concorrer están referidos ao último día de presentación de instancias, os interesados que asinen a instancia de participación deberán reunir os requisitos da presente convocatoria, do contrario quedarán automaticamente eliminados, unha vez comprobada a documentación na fase de acreditación desta.

## **5. -TAXA POR DEREITOS DE EXAME**

5.1.- As taxas por dereitos de exame fíxanse nun importe de trinta euros (30 €), dacordo coa ordenanza fiscal reguladora en vigor.

5.2.- O impreso de autoliquidación da taxa pódese descargar no procedemento que aparece na sede electrónica do Concello [www.sobrado.es](http://www.sobrado.es).

Unha vez descargado dito documento deberá imprimirse e pagalo.

A non presentación deste impreso de autoliquidación, no cal deberá figura a data e selo da entidade bancaria, co formulario de solicitude no proceso selectivo determinará a exclusión no dito proceso da persoa aspirante, sendo posible a súa enmenda fóra do prazo de solicitudes.

5.3.- A presentación do xustificante de aboamento das taxas non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso selectivo.

5.4.- De acordo coa ordenanza fiscal non estarán suxeitos a esta taxa os procedementos de selección anteriores para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%( para o que deberá presentar o certificado de minusvalía correspondente) e para aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, polo menos, de seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a súa participación (para o que deberá presentar o documento xustificativo expedido pola oficina de emprego correspondente).

## **6.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

6.1.- As solicitudes, que se achegarán coa documentación xustificativa dos méritos que se valoran na convocatoria, así como a titulación correspondente á lingua galega Celga 4, de ser o caso, e nas que se declarará o cumprimento das condicións establecidas, será dirixida ao Rexistro Xeral do Concello no prazo de 5 días hábiles, contados desde o seguinte do anuncio da convocatoria e publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia. Tamén publicarase no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal.

Realizarase no modelo oficial publicado como Anexo II das presentes bases e facilitarase, así mesmo, no Rexistro Xeral do Concello.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos e na seguinte orden:

- Solicitud conforme Anexo II.
- Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.
- Titulación requisito participación.
- Carné conducir B.
- Celga 4 no seu caso ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser exentos da realización da proba da oposición de galego.
- Xustificante do ingreso da taxa, co selo da entidade bancaria con indicación de data e no caso de exención documentos xustificativos detallados na base 4.
- A relación enumerada por orde de presentación dos méritos alegados para a fase de concurso .Terán que estar estar expedidos nalgunha lingua oficial da comunidade autónoma (galego ou castelán), podendo ser excluídos de non estar traducidos.

6.2.- A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello de Sobrado cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

6.3.- Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

6.4.- O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do Concello de Sobrado (Praza do Portal 1 CP 15813 Sobrado A Coruña), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello de Sobrado (<https://sede.concellodeSobrado.com/>) ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de cinco (5) días hábiles, contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil. No caso de que

se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) deberá facelo constar mediante a remisión por correo electrónico ao Concello de Sobrado (correo@sobrado.es) da instancia presentada conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación que deberá ser recibido antes da finalización do prazo para presentación de instancias.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://sede.concellodeSobrado.com/opencms/es/informacion/>), así coma no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e igualmente facilitarase unha copia destas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello a todos/as aqueles que o soliciten. Publicarase un anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no taboleiro de anuncios do Concello. A dita convocatoria poderá ser simultánea á aprobación das bases de selección.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emplacements aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://sede.concellodeSobrado.com/opencms/es/informacion/>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario, non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

## **7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

Consonte cos artigos 55 e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto

Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), 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 na 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 órgano de selección contará cos seguintes membros:

- Presidente: un funcionario pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á sexida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.
- Secretario/a: o da Corporación ou quen legalmente a substitúa.
- Tres funcionarios de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ou esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriore á publicación desta convocatoria. Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o presidente e secretario ou persoas que legalmente as substitúan e dous dos vogais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas



sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valer-se de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

## **8.-DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

Logo de rematar o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, contendo:

1. A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.
2. A designación do tribunal cualificador.
3. Lugar e data da realización da proba de oposición.

Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello (<https://sede.concellodesobrado.com/opencms/es/informacion/>).

A citada resolución procederá a conceder un prazo de 2 días hábiles para que os interesados que o consideren oportuno proceda a subsanar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a citada lista provisional de admitidos.

No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase como definitiva.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas no prexuzga que se lles recoñeza as persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo no seu caso para unha contratación se desprenda que non poseen requisitos as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos derivados da súa participación. En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da proba de oposición.

No caso de que se presentasen alegacións ou subsanacións contra a resolución de aprobación da lista provisional, procederase a ditar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios municipal (<https://sede.concellodeSobrado.com/opencms/es/informacion/>).

A orde de actuación (entrada realización das probas) será por orden alfabético e se iniciará por aqueles cuxo primeiro apelido comence pola letra T (DOG 24 de 4/2/2022) letra que ven do sorteo autonómico o que refire o Regulamento de selección de persoal da CCAA de Galicia.

As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de DNI, pasaporte, permiso de condución ou outro documento irrefutable que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

Os exercicios realizaranse a porta cerrada sen outra asistencia que a do/as aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras.

En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O chamamento para o exercicio oposición será único, de maneira que as aqueles aspirantes que non comparezan có DNI, serán excluídos.

Non entanto, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando a comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación inclúanse en calquera outro recurso admisible de acordo con as regras xerais do proceso selectivo.

O anuncio de realización dos exercicios publicarase na sede electrónica municipal taboleiro de anuncios con corenta e oito (48) horas, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.

As puntuacións obtidas polos aspirantes publicaranse neste taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Concederase un prazo de dous (2) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios de acordo da Tribunal que fai públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

En calquera momento do proceso selectivo, si o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algun aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarllo ao Secretario/a para que se requiran os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que o aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, quedará excluída/o do proceso selectivo.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará a os aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.



No caso de que o tribunal acorde parámetros para a cualificación do exercicio en desenvolvemento dos criterios de valoración previstos nesta convocatoria, aqueles difundiranse con anterioridade á realización do exercicio.

A fase de concurso será posterior a de oposición. Só accederán á fase de concurso as persoas candidatas que superen a fase de oposición, debido ao carácter eliminatorio desta.

### **8.1.- Oposición (puntuación máxima 20 puntos).**

Consistirá na realización dunha proba de carácter obrigatorio e eliminatorio contestando por escrito a un ou varios supostos prácticos relacionados co posto de traballo e cos temas do Anexo I.

Cualificarase de 0 a 20 puntos. Para superala será necesario obter como mínimo 10 puntos.

O tempo máximo de realización do exercicio é de 60 minutos.

Para garantir o anonimato, no exercicio non constará ningún dato do que se poida desprender a identidade da persoas aspirante. No intre da entrega do exercicio, facilitaráselles ás persoas aspirantes un sobre no que introducirán o seu nome. Unha vez pechado dito sobre, será identificado cun número na súa parte exterior, que será o mesmo que se estampe na primeira folla do propio exercicio.

Os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da sede electrónica municipal.

### **8.2.- Coñecemento do galego (proba previa a realizar no seu caso media hora antes da proba de oposición).**

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega no nivel Celga 4 ou equivalente terán unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, nun tempo máximo de trinta minutos.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a puntuación de apto ou apta.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de aptos.

### **8.3.- Fase de concurso (puntuación máxima 13 puntos).**

Os méritos enumerados deberán referirse a data de publicación da presente convocatoria no BOP. É posterior a fase de oposición e non eliminatoria

Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme ao establecido neste procedemento.

O órgano de selección procederá á baremación da fase de concurso, coa colaboración técnica que precise do persoal do Concello de Sobrado e publicara no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal con indicación da puntuación obtida por cada aspirante.

Contra a baremación, os aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación de dita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas, e realizadas, no seu caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación da baremación definitiva da fase de concurso.

O Tribunal valorará a experiencia profesional, a formación académica e a formación complementaria, cun máximo de 13 puntos, segundo o seguinte baremo:

### **8.3.1.- A experiencia profesional (ata un máximo de 6 puntos):**

Por cada mes completo de experiencia profesional por servizos prestados como técnico/a de turismo:

- a) Desempeñados nas administracións locais: 0,25 puntos
- b) Desempeñado noutras administracións públicas: 0,10 puntos
- c) Desempeñado en centros, entidades ou empresas: 0,05 puntos

A puntuación da experiencia profesional á que fai referencia este apartado está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente. Para estes efectos, non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos inferiores a 1 mes, considerándose os meses completos.

Acreditaranse de forma ordenada no prazo de presentación de solicitudes coa certificación de servizos prestados emitida pola administración correspondente ou co contrato de traballo e o informe de vida laboral.

### **8.3.2.- Formación e perfeccionamento (ata un máximo de 5 puntos):**

Valorarase ata un máximo de 5 puntos a asistencia a cursos impartidos por Administracións Públicas, organismos públicos, centros oficiais ou dependentes de Administracións Públicas ou Universidades Públicas, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado e o desenvolvemento eficiente das mesmas, de acordo co seguinte baremo:

Horas	Puntuación
25 a 49 horas	0,50 puntos
50 a 99 horas	1 puntos
100 a 149 horas	1,5 puntos
150 horas ou máis	2 puntos

Unicamente será valorada a formación complementaria e de perfeccionamento correspondente a Cursos de formación.

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou actividades análogas. Non se valorarán curso de formación que formen parte dun proceso selectivo. Non se valorarán cursos de informática nin de prevención de riscos laborais, por non gardar relación directa coas funcións do posto convocado. As persoas aspirantes acreditarán estes méritos mediante diploma, certificado ou xustificante expedido ou homologado por organismos oficiais. O Tribunal non admitirá como mérito neste apartado os certificados nos que non consten o número de horas.

Non serán tidos en conta os cursos con máis de 10 anos de antigüidade, contados desde o remate do prazo de presentación de solicitudes.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin có mesmo temario igual realizado en anos distintos.

No caso de que a duración do curso se exprese en días establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Tampouco se valorarán aquelas accións formativas necesarias para obter unha titulación oficial.

### **8.3.3.- Idiomas acreditados (ata un máximo de 1,5 puntos)**

Coñecemento do idioma inglés:

- a) Nivel usuario básico: Nivel A1: 0,1 puntos. Nivel A2: 0,2 puntos.
- b) Nivel usuario independente: Nivel B1: 0,4 puntos. Nivel B2: 0,8 puntos.
- c) Nivel usuario competente: Nivel C1: 0,9 puntos. Nivel C2: 1 punto.

Ata un máximo de 1 punto.

Coñecemento doutros idiomas:

- a) Nivel usuario básico: Nivel A1: 0,1 puntos. Nivel A2: 0,2 puntos.
- b) Nivel usuario independente: Nivel B1: 0,15 puntos. Nivel B2: 0,25 puntos.
- c) Nivel usuario competente: Nivel C1: 0,35 puntos. Nivel C2: 0,5 puntos.

Ata un máximo de 0,5 puntos.

Só se valorará un título ou certificado por idioma, o de maior puntuación, debidamente acreditado. Serán admitidos certificados acreditativos de obtención de nivel de idiomas expedidos pola EOI, así como de organismos privados con validez internacional, como Cambridge e Trinity, ou equivalente, debendo a persoa aspirante acreditar dita equivalencia e traducidos.

### **8.3.4.- Outros méritos (ata un máximo de 0,5 puntos)**

Estar en posesión do carné guía de turismo da Xunta de Galicia: 0,5 puntos.

### **8.4.-Puntuación final.**

Virá determinada pola suma da fase oposición e máis a de concurso, entre os aspirantes que teñan superado a fase de oposición, e no seu caso aptos na proba de galego.

En caso de empate entre os aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación na fase de oposición e de persistir, a puntuación do concurso pola orde dos seus apartados de méritos a valorar.

De continuar o empate, este resolverase por sorteo.

### **9.-PROPOSTA DE NOMEAMENTO E LISTA DE ESPERA.**

Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará públicas no taboleiro electrónico de edictos do concello, a relación definitiva dos aspirantes aprobados pola orde da puntuación obtida.

Esta relación presentarase ao Sr. alcalde a fin de que este proceda a aprobar a bolsa de emprego que funcionará coas características que se sinalan na base seguinte.

### **9.1. Modalidade da lista.**

Os/as aspirantes que houberan superado o proceso selectivo serán propostos/as polo Tribunal, por orde decrecente de puntuación, para a creación dunha lista de espera.

A publicación da lista de espera será realizada no taboleiro de edictos do Concello. Tanto a lista de espera como as súas actualizacións serán obxecto de publicación no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal, pero non de notificación ás persoas interesadas.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base quinta destas bases.

O chamamento dos/as aspirantes que figuren na lista de substitucións, efectuarase cando, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, sexa necesario

### **9.2.-Creación da bolsa de emprego.**

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que superen a oposición e tendo en conta puntuación final có concurso, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 4.<sup>a</sup> das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para execución do programas de carácter temporal.

Unha vez detectada a situación de necesidade (tendo en conta o disposto no artigo 20.4 da Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2022 Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, e acreditada a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello de Sobrado, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante a publicación da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Sobrado, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar co interesado por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas en horario de mañá, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo empregado municipal que realice os intentos.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a seguinte documentación:

O aspirante proposto, achegará no prazo máximo de 2 días hábiles dende a súa aceptación ao chamamento, os documentos seguintes:

1º Orixinais:

- D.N.I ou documento equivalente.
- Titulación requisito participación.
- Carné conducir B.
- Celga 4 no seu caso ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser exentos da realización da proba da oposición de galego.

2º Méritos alegados para fase concurso, experiencia e títulos.

3º Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

4º Cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).

5º Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

6º Certificado conta bancaria.

7º 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.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos esixidos, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado funcionario interino e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma de xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao alcalde-presidente da Corporación.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos prorrogable un máis de forma motivada, contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión se realizará por orde de lista, de tal

xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade de vacantes.

En todo caso, a existencia da lista non implica a obriga para o Concello de cubrir automaticamente as vacantes que produzan nin a de efectuar nomeamentos e contratos nos demais supostos.

## **10.-PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN.**

Se dentro do prazo indicado (agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía , a persoa aspirante seleccionada non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada como persoal funcionario interino e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incurrir por falsidade; debendo propoñerse, por parte da Alcaldía, o nomeamento da persoa aspirante que ocupe o seguinte lugar (por orde de puntuación).

Cumpridos os anteriores requisitos, a Alcaldía procederá ao nomeamento e posterior toma de posesión como funcionario/a interino/a.

Realizado o chamamento e presentada a documentación polo interesado o Sr. alcalde efectuará o nomeamento, a favor do candidato proposto, como funcionario interino.

O nomeamento deberá ser notificado ao interesado, o cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realizarase con carácter de interinidad devinculado á circunstancia que deu lugar á súa selección.(execución programa carácter temporal).

O cese do funcionario interino seleccionado producirase pola causas indicadas nas presentes bases mediante a sinatura da correspondente acta de cese.

A resolución de nomeamento deberá igualmente ser publicada no taboleiro do Concello co réxime de recursos que proceda.

## **11.-RECLAMACIÓNS E RECURSOS.**

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa.

Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o alcalde-presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá



interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interponer recurso de alzada no prazo de un (1) mes, a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado o recurso conforme o previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## **12.-NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

## **13.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.**

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE SOBRADO

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.

Os aspirantes terán dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

### **ANEXO I. Temario para o exercicio da fase de oposición**

- 1.- O turismo. A Lei 7/2011 de turismo de Galicia.
- 2.- O guía de turismo. O Decreto 73/2015, do 7 de maio, pola que regula a profesión de guía de turismo de Galicia.
- 3.- Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.
- 4.- O Camiño de Santiago. Especialidades do Camiño Norte.
- 5.- O termo municipal de Sobrado. Territorio, xeografía e historia, tradicións e bens municipais. Patrimonio catalogado, patrimonio inmateriais festas e tradicións.
- 6.- Aloxamentos turísticos: normativa de aplicación. Oferta de Sobrado.
- 7.- A Reserva da Biosfera Mariñas Coruñesas e Terras do Mandeo.
- 8.- A Constitución Española de 1978.

- 9.- A Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento Administrativo Común e a Lei 40/2015, do 1 de outubro, deréxime xurídico do sector público.  
10.- A Lei 7/1985 de 2 de abril de Bases do Réxime Local.

## ANEXO II

### MODELO DE INSTANCIA

D./Dna. ...., con DNI/NIE:  
..... e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en  
.....  
C.P. ...., localidade ....., telf.  
..... dirección electrónica  
habilitada .....

(indicar só no caso de que desexe que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

EXPÓN:

- 1.º)-Que coñezo a convocatoria publicada para a creación dunha bolsa de traballo para nomeamentos de funcionarios interinos \_\_\_\_\_ segundo as bases publicadas no BOP de data \_\_\_\_\_
- 2.º)-Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos para participar no presente proceso selectivo e no caso de obter a praza comprométo-me a prestar xuramento ou promesa de conformidade co R.D. 70/1979.
- 3.º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.
- 4.º) Que estou en posesión da seguinte titulación ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo: (marcar o que proceda)
- a) Titulación \_\_\_\_\_ aportada \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ requisito participación \_\_\_\_\_
- b) Celga 4.
- c) Carné de conducir B

Polo exposto,

SOLICITO: Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando estes efectos a seguinte documentación:

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Copia do DNI.
- Título requisito participación
- Copia Carné de conducir B
- Certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014.
- Xustificante do ingreso da taxa, co selo da entidade bancaria con indicación de data e no caso de exención documentos xustificativos detallados na base 4ª.
- A relación de méritos alegados para fase de concurso, experiencia e formación:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_

3.

Idioma elexido para proba oposición:..... (marcar cunha X):

Castelán 0

Galego 0

Pola presente autorizo coa miña sinatura a cesión dos datos contidos na presente instancia e na documentación que se acompaña ao Concello de Sobrado a fin de que ese Concello poida utilizados para todos os trámites relacionados directa ou indirectamente co presente proceso de selección, así como a xestión administrativa do mesmo. Igualmente autorizo ao Concello de Sobrado á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e en todo caso durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección.

Lugar e data

Asdo. ....

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SOBRADO

Mandao e asinao, o sr. alcalde, en Sobrado, na data da sinatura electrónica ao marxe, do que eu, como secretaria-interventora, dou fe.

O alcalde

A secretaria-interventora

Luís Lisardo Santos Ares

Alejandra D. Fandiño Sánchez