

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista a proposta da Concelleira de promoción Económica, D^a Eva María Gil Solla, solicitando ao departamento de Persoal continúe co procedemento de contratación ao abeiro das bases publicadas no BOPPO nº 29 de data 12 de febreiro de 2020 de subvencións en réxime de concorrencia competitiva para o financiamento dos custos de dotación de persoal para a realización de tarefas de información en oficinas de turismo adheridas a Rede de Oficinas de Turismo INFO RIAS BAIXAS.

Vistos os informes que obran no expediente 2108/2020

Esta Alcaldía en base ás competencias establecidas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local,

RESOLVE,

Primeiro.- Aprobar as bases de selección que obran no expediente núm. 2108/2020

Segundo.- Publicar o anuncio da convocatoria nun Diario de ampla difusión para o inicio de presentación de solicitudes nun prazo de **5 días hábiles** a partir do día seguinte á publicación do mesmo.

Terceiro.- Dar traslado desta Resolución aos departamento de Intervención, Tesourería e Persoal.

Cuarto.- Contra esta resolución que esgota a vía administrativa, poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigo 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común da Administración do contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativo. Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes consonte co Dereito.

Ponteareas, documento asinado dixitalmente

O Alcalde

Xosé Represas Giraldez



**BASES PARA A CONTRATACIÓN
LABORAL TEMPORAL DUNHA PRAZA
DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN
TURISMO (CICLO SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL) AO
ABEIRO DA SUBVENCIÓN DA
DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA
PARA O FINANCIAMENTO DOS
CUSTOS DE DOTACIÓN DE PERSOAL
PARA REALIZACIÓN DE TAREFAS DE
INFORMACIÓN DE OFICINAS DE
TURISMO “INFO RÍAS BAIXAS”.**



BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN TURISMO (CICLO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL) AO ABEIRO DA SUBVENCIÓN DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA PARA O FINANCIAMENTO DOS CUSTOS DE DOTACIÓN DE PERSOAL PARA REALIZACIÓN DE TAREFAS DE INFORMACIÓN DE OFICINAS DE TURISMO "INFO RÍAS BAIXAS".

1. OBXECTO.

O Concello de Ponteareas en desenvolvemento do Acordo da Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Pontevedra de data 26 de maio de 2020, publicada no BOPPO nº 99 en data 12 de febreiro de 2020, de concesión dunha subvención en concorrencia competitiva para o financiamento dos custos de dotación de persoal para a realización de tarefas de información en oficinas de turismo adheridas á rede de oficinas de turismo INFO RÍAS BAIXAS (BOPPO nº 29 de data 12/02/2020) no grupo profesional TÉCNICO SUPERIOR EN TURISMO (CICLO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL), cunha duración de **4 MESES**, sen que en ningún caso poida exceder do 31 de decembro de 2020, cunha xornada de 37,5 horas semanais de luns a domingo, co horario que determine a Concellería de Turismo do Concello de Ponteareas.

Acordase a aplicación do procedemento de tramitación de urxencia, debido a reactivación dos prazos administrativos regulados polo Real Decreto 537/2020 polo que se prorroga o estado de alarma e a reactivación dende o 1 de xuño a suspensión dos prazos procesais, administrativos e de prescrición e caducidade, indicado no artigo 9 establece a reanudación dos prazos administrativos suspendidos en virtude do Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, así como a proximidade da tempada de verán e a afluencia de turistas na vila de Ponteareas é necesario dotar dun/ha traballador/a para a realización de tarefas de información na Oficina de Turismo.

2. TIPO DE CONTRATO.

O obxecto do contrato é desenvolvemento da subvención da Deputación de Pontevedra para o financiamento dos custos de dotación de persoal para a realización de tarefas de información en oficinas de turismo adheridas á Rede de Oficinas de Turismo INFO RÍAS BAIXAS, sendo as funcións do/a traballador/a as consistentes na realización de tarefas de información na oficina de Turismo do Concello de Ponteareas, sendo a modalidade de contratación a de obra ou servizo determinado por unha duración de **4 MESES** a xornada completa.

3. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para seren admitidos á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos do art. 57.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015,



- de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como aqueles estranxeiros con residencia legal de España e posúan o dereito de acceso sen limitación o mercado laboral.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondes funcións.
 - c) Ter cumpridos dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
 - d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregados ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso a función pública.
 - e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.
 - f) Titulación mínima: Ciclo Superior en Guía, Información e Asistencia Turísticas ou Ciclo Superior en Comercialización Turística e Guía, ou Certificado de profesionalidade e promoción turística local e información ao visitante (Código HOTI0108) ou cumprir as condicións para obter o documento acreditativo de dita titulación, con arranxo á lexislación vixente, dentro do prazo de presentación de instancias.

Todos os requisitos esixidos neste apartado deberán posuílos os/as aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, ao menos, ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, no seu caso.

4. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN.

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Alcalde do Concello de Ponteareas segundo do modelo establecido no Anexo I das presentes bases, debidamente cumprimentado e asinado.

Deberá achegarse xunto a instancia fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios, así como fotocopia de toda a documentación necesaria para acreditar os requisitos mínimos de acceso recollidos nas bases.

O prazo para a presentación de instancias será de **cinco días hábiles** a contar dende a data de publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior difusión na provincia.



Estas bases publicaranse íntegras no taboleiro electrónico do Concello e na páxina Web www.ponteareas.gal, apartado de Oferta de Emprego Público.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Ponteareas, sito na r/Xardíns da Xiralda, s/n 36860 – Ponteareas, de luns a venres en horario de 9 a 14 horas, ou ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Os/As aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado o prazo fixado para presentar as solicitudes o Concello de Ponteareas ditará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina Web do Concello (www.ponteareas.gal), apartado de “Oferta de Emprego Público”.

Dado o carácter de urxencia do procedemento, os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse una nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello e na páxina web www.ponteareas.gal, apartado Oferta de Emprego Público.

Contra a resolución do presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso - administrativo perante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.



O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos/ás interesados/as posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no momento da convocatoria para a contratación.

Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello, podendo facerse igualmente na páxina web www.ponteareas.gal.

6. PROCEDEMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo será a través de concurso-oposición, de conformidade cos requisitos previstos na Lei 5/2015, de 30 de outubro, pola que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 2/2015, de 29 abril, do Empregado Público de Galicia.

Fase A.- Oposición. Consistirá na realización dun proba práctica. Puntuación máxima 6 puntos.

Primeiro exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio: puntuación máxima 6 puntos.

Consistirá en desenvolver nun tempo máximo de 45 minutos un cuestionario de 30 preguntas tipo test con catro respostas alternativas, das que só unha será a correcta de acordo co programa que figura no Anexo II desta convocatoria. Este exercicio é eliminatorio e valorarase ata un máximo de 6 puntos e será o tribunal quen decida o nivel de corte necesario para que os/as aspirantes continúe no proceso selectivo. As preguntas correctamente contestadas valoraranse con 0,20 puntos, e as respostas erróneas puntuarán negativamente 0,05 puntos, e dicir minorarán as respostas correctamente contestadas. O exame conterá cinco preguntas adicionais como reserva para o caso de anulación dalgunha das preguntas do exame.

O día, hora e lugar da realización desta proba indicárase na resolución de alcaldía pola que se publique o listado definitivo de admitidos e excluídos.

Os/As aspirantes deberán presentarse para a realización da fase de oposición provistos do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade, ao xuízo do tribunal.

Segundo exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio: Coñecemento da LINGUA GALEGA.

Consistirá na tradución directa do Castelán ao Galego dun texto proposto polo tribunal cualificador sen axuda de dicionario. Esta proba ten unha duración máxima de 30 minutos e os aspirantes serán cualificados como apto ou non apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de APTO.

Consonte ao establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia estarán exentos da realización dunha proba específica de galego os aspirantes que acrediten posuír no día da finalización do prazo de presentación das instancias o CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de



xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua Galega.

Fase B. Concurso de Méritos. Os méritos de experiencia profesional e coñecemento de idiomas, valoraranse do seguinte modo, cun máximo de 4 puntos.

Experiencia profesional, ata un máximo de 1 puntos.

- Valorarase con **0,10 puntos** por mes a experiencia no desenvolvemento de postos de traballo correspondente a funcións de igual ou similar categoría á da convocatoria en calquera Administración Pública. Deberá acreditarse mediante certificado de prestación de servizos emitido polo órgano competente da Administración, ou vida laboral expedida pola tesourería Xeral da Seguridade Social xunto co contrato de traballo inscrito no SEPE.
- Valorarase con **0,05 puntos** por mes a experiencia no desenvolvemento de postos de traballo correspondentes a funcións de igual ou similar categoría á da convocatoria na empresa privada. Deberá acreditarse mediante a vida laboral expedida pola tesourería Xeral da Seguridade Social xunto co contrato de traballo inscrito no SEPE

Idiomas. Ata un máximo de 3 puntos e valorarse, a razón dun máximo de 1,10 puntos cada idioma. Aos efectos de valoración de idiomas terase en conta o seguinte:

Os niveis dos idiomas de inglés e francés, serán valorados da seguinte maneira:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A2	0,60
B1	1,00
B2	1,80
C1	2,00
C2	2,10

E calquera outro idioma os seus niveis serán valorados segundo a táboa:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A2	0,30
B1	0,50
B2	0,70
C1	0,90
C2	1,10

Só será obxecto de valoración o maior nivel acadado en cada un dos idiomas.

De existir empate entre as puntuacións dos candidatos, este resolverase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Conselleira de Facenda de 10 de febreiro de 2020 polo que se fai público para o ano 2020 o resultado do sorteo ao que se refire



o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOGA 10/02/2020), polo que os desempates que deriven desta sección empezaran por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "S".

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art. 60 do TREBEP, art. 59 da LEOG, e no art. 4 R.D 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección traballadores da Administración Local, así:

- a) Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.
- b) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente/a, secretario/a e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.
- c) Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escola para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual o superior ao esixido para participar no proceso selectivo.
- d) A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.
- e) O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.
- f) Por resolución do/a Alcalde/sa-Presidente/a, e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, se incluírá os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro electrónico da Corporación, así como na páxina web www.pontareas.gal
- g) Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalmente técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialmente das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenrolo do proceso selectivo



- h) Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.
- i) Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.
- j) O tribunal cualificados deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros da cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes.

Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

- k) A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.
- l) No caso de ausencia do presidente/a titular e do presidente/a suplente ou secretario/a titular e secretario/a suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde e así sucesivamente, e sempre que exista quórum para a súa celebración.
- m) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.
- n) Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.
- o) A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde/sa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- p) O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados, requírase persoal de apoio.



8. CONTRATACIÓN DA PERSOA SELECCIONADA.

Concluído o proceso selectivo, o/a aspirante seleccionado/a, formalizará o contrato correspondente, unha vez xustifique documentalmente o cumprimento das requisitos previstos nestas bases.

O/a aspirante proposto/a presentarse no Departamento de Persoal do Concello, no prazo de 2 días naturais dende a publicación da lista de puntuacións, os documentos orixinais acreditativos conforme reúne os requisitos esixidos nas presentes bases, e a documentación orixinal das fotocopias aportadas que se tiveron en conta tanto para a acreditación dos requisitos mínimos.

Se dentro do prazo indicado e salvo circunstancias de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentara toda a documentación ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos aportados nas presentes bases, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas as actuacións correspondentes, sen prexuízo das responsabilidades a que dera lugar. Neste caso, o Tribunal formulará nova proposta de nomeamento a favor do aspirante que lle seguira na orde de puntuación.

A contratación da persoa que sexa designada para desempeñar o presente posto de traballo, realizarase mediante Resolución da Alcaldía e formalizarase o contrato laboral que proceda.

As persoas aspirantes contratadas cesarán polas causas legalmente establecidas.

9. REXIME XURÍDICO

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación.

10. RECURSOS

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

Contra a resolución do Alcalde/sa-Presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 112 e 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso Contencioso-Administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que de remate ao proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o Sr/a. Alcalde/sa no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co



establecido no artigo 121 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso ao amparo da lexislación vixente.

11. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

Estas bases vinculan ao Concello de Ponteareas, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes.



ANEXO I

SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO PERSOAL LABORAL CONCELLO PONTEAREAS

a) PRAZA SOLICITADA

b)

Denominación:	Discapacidade %:
	E-mail:

• **DATOS PERSOAIS**

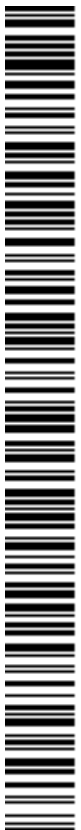
Apelidos:		Nome:		D.N.I.:	
				Sexo:	
Data Nacemento:	Enderezo particular:			C.P.:	Teléfono:
Localidade:	Provincia:			Nacionalidade:	

• **TÍTULOS ACADÉMICOS**

Esixidos na Convocatoria:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación Galego:	Centro de Expedición:	Data:

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitido/a no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación.

Asinado. de de 20.....



ANEXO II. TEMARIO

TEMA 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido. Principios xerais.

TEMA 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

TEMA 3.- A provincia. O municipio. O termo municipal. Organización municipal: órganos unipersoais e órganos colexiados.

TEMA 4.- Lei 7/2011, de 27 de outubro de turismo de Galicia

TEMA 5.- Praias fluviais no Concello de Ponteareas

TEMA 6.- Patrimonio histórico de Ponteareas.

TEMA 8.- Patrimonio cultural da Ponteareas.

TEMA 9.- Patrimonio etnográfico e civil de Ponteareas.

TEMA 10.- SICTED en Oficina de turismo.

TEMA 11.- Principais festas e eventos do Concello de Ponteareas.

TEMA 12.- Xeografía de Ponteareas. Poboación, clima e parroquias.

