



Concello de Miño  
Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño  
Telf.. 981 782 006

## **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN POLO CONCELLO DE MIÑO DUN/HA FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENCENTE AO GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA DE AMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIAIS, DENOMINACIÓN TÉCNICO/A DE TURISMO MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE E CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA A MESMA CATEGORÍA PROFESIONAL.**

### **1ª.- Obxecto da convocatoria.**

É obxecto das presentes bases regular a **convocatoria para a selección e posterior nomeamento polo concello de Miño mediante o sistema de concurso-oposición libre dun/dunha funcionario/a interino/a pertencente ao Grupo A, subgrupo 2, escala de Administración xeral, subescala servizos especiais, denominación técnico/a de turismo** vinculado ao desenvolvemento dun programa de carácter temporal de duración determinada (6 meses) denominado **“Posta en valor da infraestrutura verde de interese turístico do concello de Miño – ano 2022”** no marco do financiamento concedido a esta entidade pola Deputación Provincial da Coruña (BOP nº 59 do 28.03.2022) e constitución dunha bolsa de emprego para a mesma categoría profesional.

O financiamento concedido é o descrito nas bases específicas aprobadas polo organismo provincial e publicadas no BOP nº 18 do 27.01.2022: **“Programa de subvencións dirixido a concellos e agrupacións de concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar o gasto de persoal das oficinas de turismo durante o exercicio 2022”**.

O obxecto e réxime de funcionamento da bolsa de traballo a crear contense na base 11ª das que rexen a presente convocatoria.

A duración máxima do nomeamento será por 6 meses (estimación inicio-fin: 01.06.2022 – 30.11.2022).

As retribucións complementarias a percibir serán as seguintes:

- Nivel de complemento de destino: 16.
- Complemento específico: 612,18 euros/mes.

### **2ª.- Publicidade**

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro de anuncios do concello de Miño, na súa sede electrónica, nun diario dos de maior tirada da provincia da Coruña e no Boletín Oficial da Provincia.

Todas as publicacións sucesivas faranse no taboleiro de anuncios do concello e a título informativo e complementario na sede electrónica do concello de Miño.

### **3ª.- Requisitos dos aspirantes.**

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



requisitos:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas ca nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

f) Titulación: Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

- Técnico superior en Guía, Información e Asistencia Turística ou equivalente.
- Técnico en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente.
- Grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado.
- Dobre grao en Ciencias Empresariais e Turismo

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Tel. 981 782 006

- 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.

g) Requisitos lingüísticos: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA IV, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberánse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias (agás a acreditación do coñecemento da lingua galega que por motivo xustificado cuxa aceptación valorará o tribunal poderá presentarse ata o día mesmo que se fixe para a realización da proba) e mantelos ata o momento da toma de posesión da praza.

#### **4ª.- Presentación de solicitudes.**

As persoas que desexen participar na presente convocatoria deberán presentar instancia dirixida ao Sr. Alcalde segundo o modelo que figura nas presentes bases (**Anexo I**).

O prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na súa Sede Electrónica ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se consonte a este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer na devandita solicitude o selo da correspondente oficina de correos e comunicárselle simultaneamente ao concello a realización do envío ben por fax ou ben por correo electrónico ([correo@concellodemino.gal](mailto:correo@concellodemino.gal)) co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante; noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Copia simple do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- b) Copia simple do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica esixida para participar na presente convocatoria.
- c) Copias simples dos documentos xustificativos dos méritos que aleguen os aspirantes acompañados dun impreso - resumo dos mesmos segundo modelo que figura nas presentes bases (**Anexo II**). Non serán tomados en consideración nin valorados aqueles méritos que non fosen alegados no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Telf.. 981 782 006

A non presentación do impreso - resumo dos méritos alegados xunto coa solicitude ou a presentación do mesmo sen cumprimentar ou incompleto se considerará renuncia á fase de concurso, ben sexa en todos os apartados ou ben nos que non consten datos.

d) No seu caso, copia simple do documento xustificativo de estar en posesión do Celga IV ou equivalente.

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

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

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo unicamente solicitar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

### **5ª.- Admisión dos/as aspirantes.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Telf.. 981 782 006

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e será determinante para os efectos de posibles reclamacións.

Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección.

No caso de que se produza a admisión de todos os/as candidatos/as presentados/as, sen exclusións, poderase prescindir da aprobación e publicación das listas provisionais.

#### **6ª.- Tribunal cualificador.**

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por un número impar/par de membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco/seis (un Presidente, tres/catro Vogais e un Secretario), debendo designarse o mesmo número de suplentes.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto, agás o secretario no caso de Tribunais con catro vocais.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo e deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

Segundo as circunstancias do proceso, cando por razóns técnicas ou doutra índole así o

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Tel. 981 782 006

aconsellasen, o Tribunal, por medio da presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que limitarán a súa intervención a colaboración que, en función de súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

O Tribunal Cualificador a efectos da percepción de asistencias dos seus membros queda englobado na categoría primeira conforme á clasificación prevista no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. A Alcaldía-Presidencia fixará o número máximo de sesións que poidan devengarse sen prexuízo de que poidan ser ampliadas previa solicitude do Presidente do Tribunal en base a causas xustificadas.

### **7ª.- Desenvolvemento do proceso selectivo.**

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, quedando decaídos/as no seu dereito aqueles/as que non comparezan, salvo casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do/s exercicio/s, o tribunal poderá requirir-lles en calquera momento ós/as aspirantes que acrediten a súa identidade.

Non se permitirá o acceso ao lugar no que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, reloxos intelixentes, axendas electrónicas ou calquera outro instrumento do que se poida valer o/a aspirante para auxiliarse na realización do exame e non se habilitará ningún servizo de recollida destes aparatos.

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas, non obstante, cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público





**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Tel. 981 782 006

exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

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

A orde na que actuarán os aspirantes naqueles exercicios que non se poidan realizar conxuntamente será por orden alfabético.

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

O anuncio convocando os/as aspirantes para a celebración de cada exercicio, farase exclusivamente no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Trala realización de cada exercicio e/ou trala valoración dos méritos, o Tribunal procederá á publicación da puntuación obtida polos/as aspirantes exclusivamente no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, concedéndoselles un prazo de dous (2) días hábiles aos efectos de alegacións. O prazo empezará a contarse desde o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do concello. A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean previstos expresamente nestas bases mediante publicación no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

## **8ª.- Sistema de selección.**

Establécese como sistema de selección o de **concurso-oposición**.

A fase de oposición realizarase con carácter previo á de concurso.

**A) Fase de oposición.- (Máximo 20 puntos).**- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os/as aspirantes. Constará do seguinte exercicio:

**A1.) Primeiro e único exercicio: exame teórico.**- Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test con 3 alternativas de resposta relativas ao temario que figura como Anexo III. Dita proba terá unha duración máxima de 45 minutos.

Ao cuestionario se lle engadirán 5 preguntas de reserva. Nos supostos en que, por causa de errónea formulación, deba anularse algunha das preguntas, o Tribunal procederá a súa substitución pola que corresponda da lista de reserva, seguindo unha orde correlativa.

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Tel. 981 782 006

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, adxudicando a cada resposta correcta unha puntuación de 1 puntos. No caso de anulación de máis de 5 preguntas ratearase a puntuación total, de forma equitativa, entre as restantes que se consideren válidas. As respostas en branco ou incorrectas non se penalizarán.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 10 puntos sobre os 20 que se asignan como máximo.

**B) Fase de concurso (ata un máximo de 12 puntos):** Valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza conforme aos seguintes criterios:

**I.- Experiencia profesional (ata un máximo de 5 puntos):**

a) Por servizos prestados en administracións públicas en postos de igual categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes completo de servizos prestados a xornada completa.

b) Por servizos prestados noutras entidades ou organismos privados en postos de igual categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados a xornada completa.

Aos efectos de mes completo, calcularase o número total de días correspondentes aos períodos computables, dividirase o resultado entre trinta (30) e multiplicarase o cociente, despreciando os decimais polos puntos correspondentes.

Os períodos inferiores ao mes completo (30 días) ou a xornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente da administración ou mediante a presentación dos contratos de traballo que inclúan a descrición do traballo realizado. En calquera caso deberase achegar o informe da vida laboral.

**II.- Formación en idiomas estranxeiros (ata un máximo de 5 puntos):**

Nivel usuario básico:

Nivel A 1: 0,5 puntos

Nivel A 2: 1,00 punto

Nivel usuario independente:

Nivel B 1: 1,50 puntos

Nivel B 2: 2,00 puntos

Nivel usuario competente:

Nivel C 1: 2,50 puntos

Nivel C 2: 3,00 puntos

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público





**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Tel. 981 782 006

O nivel acreditarase mediante título expedido, e no seu caso homologado, por organismo competente. Só se valorará un título por idioma, de xeito que a puntuación outorgada ao nivel superior excluíra a outorgada ao nivel inferior.

**III.- Outros méritos específicos (ata un máximo de 2 puntos):** Pola posesión do carné de Guía Turístico Especializado de Galicia: 2 puntos.

**C) Acreditación do coñecemento da lingua galega (Apto/a ou non apto/a):** De carácter obrigatorio e eliminatorio para os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega segundo a base 4ª. Consistirá no seguinte exercicio:

C.1.) Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego, e outro de galego a castelán, propostos polo Tribunal. Este exercicio valorarase como aspirante apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondendo ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar dito resultado.

#### **9º.- Cualificación final, relación de aprobados e proposta de contratación.**

A **cualificación final** do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso, **publicándose a listaxe provisional de aspirantes coa puntuación obtida por orde de maior a menor** no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. En caso de empate, este dirimirase a favor do aspirante que obteña a maior puntuación na fase de oposición; de persistir, dirimirase a favor do aspirante que obteña a maior puntuación na fase de concurso no apartado I; de persistir, dirimirase a favor do aspirante que obteña a maior puntuación na fase de concurso no apartado II; de persistir, dirimirase por sorteo.

Os aspirantes disporán dun prazo dun (1) día hábil, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita listaxe no taboleiro de anuncios do Concello para presentar alegacións contra os erros materiais, aritméticos ou outros de similar natureza que detecten na listaxe e nas puntuacións finais adxudicadas.

Resoltas as posibles alegacións e emendas ou transcorrido o prazo sen terse presentado ningunha, o tribunal fará públicas no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica a **listaxe definitiva de aspirantes que tiveran superado o proceso sen obter praza coa puntuación obtida por orde de maior a menor xunto coa relación definitiva do/s aspirante/s aprobado/s** tamén pola orde da puntuación obtida. Así mesmo, esta relación de aprobado/s presentarase ao señor alcalde coa proposta para o seu nomeamento como funcionario/a interino/a. O tribunal non poderá aprobar nin incluír na proposta de nomeamento un número superior de aspirantes ao de prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

Non obstante, cando se produzan renuncias do/s aspirante/s aprobado/s antes da súa toma de posesión, o órgano convocante poderá propoñer novo/s nomeamento/s entre o/s aspirante/s da listaxe definitiva destinada a formar a bolsa de traballo con carácter previo á súa constitución.

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



## **10ª.- Achega de documentos e formalización do contrato.**

O aspirante seleccionado deberá persoarse no concello no prazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir da publicación da relación definitiva dos aspirantes aprobados no Taboleiro de anuncios do concello, achegando a seguinte documentación orixinal, agás que xa conste presentada coa instancia:

- a) Documento Nacional de Identidade.
  - b) Título esixido para o acceso.
  - c) Documentación acreditativa dos méritos valorados na fase de concurso, no seu caso.
  - d) Documentación acreditativa do CELGA 4 ou equivalente, no seu caso.
  - e) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
- f) Declaración responsable de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

Os/as 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 de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Así mesmo, e co fin de acreditar o cumprimento do requisito recollido na base terceira c), o/a aspirante proposto/a deberá someterse a un recoñecemento médico realizado polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais, recoñecemento polo que se acreditará que non padece enfermidade ou defecto físico que, pola súa natureza e grado, imposibilite o desempeño das funcións propias da praza, salvo que no prazo de 3 días hábiles contados a partir da publicación da relación definitiva do/s aspirantes aprobado/s no Taboleiro de anuncios do concello presente certificación médica ou informe de saúde actualizado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo ao que aspira expedido por facultativo competente.

Aportada a documentación esixida nesta base e acreditados a totalidade dos requisitos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento do/s aspirante/s proposto/s que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica e disporá a súa toma de posesión para o comezo da prestación do servizo no prazo que se lle indique.

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Tel. 981 782 006

Non obstante, a non presentación en prazo da documentación esixida nesta Base e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma e/ou do recoñecemento médico, dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser nomeados e quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

### **11ª.- Bolsa de traballo.**

Obxecto da bolsa: Coa relación definitiva dos aspirantes que tendo superando sen prazo o proceso selectivo e pola orde da puntuación obtida formarase unha bolsa de traballo para cubrir no seu caso eventuais e futuras necesidades temporais de persoal que poidan xurdir na categoría profesional de técnico/a de turismo no concello de Miño conforme ás circunstancias recollidas no artigo 10 do Estatuto Básico do emprego público e 23 da Lei do emprego público de Galicia.

A formación e/ou actualización da bolsa (exclusións, baixas temporais e/ou altas que se produzan ao longo da súa vixencia) serán aprobadas por Resolución de Alcaldía que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Vixencia da bolsa: A bolsa resultante do presente proceso selectivo se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido 3 anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de traballo ou no caso de quedar baleira de participantes.

Funcionamento da bolsa: Cando xurda unha necesidade de persoal obxecto da presente bolsa, o nomeamento se lle ofrecerá ao aspirante que ocupe na mesma a posición de maior preferencia e estea en situación de dispoñible total ou parcial, sempre que poida ser nomeado conforme á lexislación vixente en cada momento e sen conculcar á mesma.

Os chamamentos se comunicarán aos aspirantes por correo electrónico, sen prexuízo de que se complemente con chamada telefónica (se fose necesario se realizarán ata tres chamadas telefónicas en diferentes horas e no mesmo día do cal se expedirá dilixencia da que se deixará constancia no expediente).

Os/as integrantes da bolsa serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando ao servizo de selección de persoal calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude de acceso ás probas selectivas.

A partir do momento en que se estableza o contacto coa persoa interesada mediante calquera dos medios sinalados anteriormente, o/a aspirante disporá como máximo de dous (2) días hábiles para dar contestación á oferta. Se transcorre o prazo e non se recibe contestación, se entenderá que renuncia sen causa xustificada e se procederá á exclusión automática da bolsa de traballo. Non obstante, a persoa interesada poderá rexeitar a oferta de traballo, non dando lugar nin á exclusión da bolsa nin a perda da posición nela, sempre que alegue e acredite axeitadamente algunha das circunstancias seguintes:

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



- Estar traballando cando se realice a oferta, para o que se deberá presentar contrato ou informe de vida laboral.
- Padecer enfermidade ou estar en proceso de recuperación de enfermidade ou accidente, xustificándose mediante a presentación do oportuno informe médico.
- Estar nalgunha situación das que, por embarazo, parto ou adopción, acollemento ou enfermidade grave dun familiar estean contempladas pola normativa en vigor aos efectos de permisos ou licenza.
- Outras causas similares ás anteriores debidamente xustificadas.

No caso de que o aspirante acepte a oferta de traballo, disporá dun prazo de dous (2) días hábiles, a contar desde a aceptación da oferta, para aportar a documentación acreditativa das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, agás os que xa obren no expediente.

Así mesmo, e co fin de acreditar o cumprimento do requisito recollido na base terceira c), o/a aspirante proposto/a deberá someterse a un recoñecemento médico realizado polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais, recoñecemento polo que se acreditará que non padece enfermidade ou defecto físico que, pola súa natureza e grado, imposibilite o desempeño das funcións propias da praza.

Non obstante, a non presentación en prazo da documentación esixida e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma e/ou do recoñecemento médico dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser nomeados e quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

O nomeamento do/a aspirante determinará que o mesmo cause baixa temporal na bolsa, volvendo a causar alta unha vez que finalice a prestación de servizos para a que foi nomeado e sempre que non incorra en causa de exclusión. A alta farase efectiva no mesmo lugar que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

Exclusión da bolsa: A exclusión dun/dunha aspirante da bolsa se producirá nos seguintes supostos:

- Por solicitude expresa do aspirante.
- A falta de resposta á oferta de traballo no prazo concedido.
- Rexeitamento da oferta de traballo sen causa xustificada e debidamente acreditada.
- A falta de presentación en tempo e forma da documentación acreditativa das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria no prazo concedido, agás nos casos de forza maior.
- A non incorporación ao posto de traballo ofertado trala aceptación da oferta sen causa xustificada e debidamente acreditada.
- Renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo para o que fora nomeado sen causa xustificada e debidamente acreditada.

## **12ª.- Réxime xurídico aplicable.**

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación o Real Decreto

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Tel.. 981 782 006

Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, o Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**  
Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño  
Telf.. 981 782 006

## ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D./Dña. ...., con  
DNI número....., e domicilio a efectos de notificacións e  
comunicacións en .....  
C.P....., localidade de.....provincia de .....  
teléf. .... e E-mail: .....

### EXPOÑO:

1º.- Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo concello de Miño a través do anuncio publicado o pasado .....no BOP Nº ..... para a SELECCIÓN dun/dunha FUNCIONARIO/A INTERINO/A por PROGRAMA na categoría de TÉCNICO/A DE TURISMO no marco dunha subvención concedida pola Deputación Provincial da Coruña (BOP nº 59 do 28.03.2022), así como para a formación dunha BOLSA DE EMPREGO para a mesma categoría.

2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da citada convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3º.- Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total de .....páxinas.

- ☐ Copia do documento de identidade. (DNI, NIE, Pasaporte)
- ☐ Copia do documento que acredite a titulación académica esixida.
- ☐ Copia da documentación xustificativa da fase de concurso.
- ☐ Copia simple, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga IV ou equivalente.

4º.- Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, responsabilizándome da súa veracidade e de presentar os orixinais no Concello de Miño no momento en que, no seu caso, me sexan requiridos ao efecto.

5ª.- Que coñezo e acato incondicionalmente o contido das bases reguladoras.

Polo exposto,

**SOLICITO:** Que se teña por presentada esta solicitude e se me admita para tomar parte no proceso selectivo convocado para cubrir a praza convocada.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Asdo.-

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MIÑO.**

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público





**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Tel.. 981 782 006

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



## ANEXO II: IMPRESO – RESUMO DOS MÉRITOS ALEGADOS

DATOS PERSONAIS	
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
NOME	DNI / PASAPORTE

### MERITOS QUE SE ALEGAN PARA A SÚA VALORACIÓN:

#### - EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos):

ENTIDADE	POSTO DESEMPEÑADO	PERÍODO SERVICIOS A COMPUTAR	TEMPO SERVICIOS A COMPUTAR	PUNTOS

#### - FORMACIÓN EN IDIOMAS ESTRANXEIROS (máximo 5 puntos):

IDIOMA	NIVEL	TÍTULO ACREDITATIVO	PUNTOS

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**  
Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño  
Telf.. 981 782 006

**- OUTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS (máximo 2 puntos):**

MÉRITO	PUNTOS
Carné de Guía Turístico Especializado de Galicia	

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Asdo.-

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MIÑO.**

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



### **ANEXO III: TEMARIO**

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. O procedemento administrativo común: concepto, principios xerais, fases e terminación do procedemento.
3. O procedemento administrativo. Os dereitos e deberes dos administrados. Os interesados.
4. A función pública local. Concepto e clases de persoal ó servizo das entidades locais: funcionarios, persoal eventual e persoal laboral.
5. Os dereitos e deberes de persoal ao servizo das Administracións Públicas.
6. O réxime local español: Principios constitucionais. As entidades locais. O municipio e a provincia.
7. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos.
8. A organización municipal. O concello. Órganos básicos: Alcalde e Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. As competencias municipais, con especial referencia os ámbitos cultural, educativo e turístico.
9. Seguridade e saúde no traballo: a Lei de prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.
10. A Lei para a defensa dos consumidores e os usuarios e o Estatuto galego do consumidor e usuario. O sistema arbitral.
11. O produto turístico. Concepto e características. Xestión, ciclo de vida do produto e a súa viabilidade. A marca e o produto. Inventario de recursos turísticos. Valoración e aproveitamento dos recursos turísticos. Produtos turísticos da provincia da Coruña.
12. Calidade e satisfacción no sector turístico. Concepto e modelos de calidade.
13. Xestión da calidade en empresas e destinos turísticos. Imaxe de marca dun destino turístico. Creación da marca. Tipos marca – destino.
14. A comunicación turística. A publicidade e os medios publicitarios. A utilización de internet na comunicación e na publicidade. Marketing dun destino a través do ciberespazo: webs.
15. A sinalización turística. Obxectivos, principios e estrutura organizativa. Tipos de carteis turísticos.
16. Dinamización de oficinas de turismo. Análise. Diagnóstico. Estratexias de actuación.
17. A lei do turismo en Galicia: estrutura e contido. Obxecto e suxeitos da lei. Ordenación da oferta turística: principios xerais para o exercicio das actividades turísticas
18. Os aloxamentos turísticos. Os hoteis, os aloxamentos turísticos extrahoteleiros. Ordenación dos establecementos hoteleiros e campamentos públicos en Galicia.
19. Servizos de guías turísticos. Relación coas empresas, entidades e profesionais do sector.
20. Programación de itinerarios turísticos. Viabilidade dos recursos turísticos do contorno para efectos de programar itinerarios. Técnicas de programación de itinerarios turísticos.
21. O turismo no medio rural. Aproximación conceptual. Tipoloxías de aloxamento turístico rural.
22. Xestión e demanda de espazos naturais. Plans de ordenación dos recursos naturais. Espazos naturais protexidos. Categorías.
23. O mercado español do ecoturismo. Tipoloxías e destinos. O consumidor ecoturístico. Canles de comercialización.
24. Termalismo. Orixe, evolución e potencialidades do turismo de saúde. O club de produto vilas termais.
25. Os espazos turísticos litorais. Produtos turísticos relacionados. O Turismo náutico. A

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público



**Concello de Miño**

Rúa A Carreira, 38 – 15630 Miño

Tel. 981 782 006

importancia do turismo náutico en Galicia. Portos deportivos de Coruña.

26. Festas declaradas de interese turístico. Principais festas e eventos da provincia da Coruña e a súa influencia na desestacionalización do turismo.

27. A oferta turística gastronómica: eventos de exaltación gastronómica na provincia da Coruña. Denominacións de orixe.

28. Concellos declarados de interese turístico na provincia da Coruña. Plans de dinamización e de excelencia turística.

29. Planificación e organización de feiras e eventos turísticos. Obxectivos e prospección do mercado. Pre -feira, feira e pos - feira.

30. A acción social do turismo. Impactos negativos e positivos do turismo nos ámbitos económico e sociocultural. A súa contribución pola mellora da situación no plano público e privado.

31. Turismo e deporte. Tendencias actuais e futuras. Impacto socio - económico. Colaboración pública e privada. Mecanismos de innovación. Xestión do marketing. A actuación das empresas que organizan actividades de turismo activo.

32. Turismo cultural. Cultura e turismo un binomio inseparable. Novas oportunidades de desenvolvemento para os territorios. Cómo xestionar o turismo cultural.

33. Protocolo no turismo. Rangos de ordenación. Celebración de actos.

34. Conservación e promoción do patrimonio.

35. A actividade turística en Miño.

36. Exposicións. Deseño e montaxe.

37. Os Museos. Definición. Normativa de aplicación e organigrama do sistema museístico. Tipoloxía e funcións.

38. A protección do patrimonio cultural de Galicia e dos Camiños de Santiago: normativa reguladora. Clasificación

dos bens do patrimonio cultural de Galicia. Categorías. Obrigas dos concellos de Galicia respecto dos bens integrantes do patrimonio cultural de Galicia localizados no seu termo municipal.

39. Os Camiños de Santiago, cultura e sendeirismo. As rutas tematizadas.

40. Realidade turística e cultural de Miño

En Miño, na data da sinatura electrónica

A alcaldesa en funcións

(Res. Alcaldía 372/2022 do 11/05/2022)

Asdo./ Catalina Morado Fariña

Este documento está asinado dixitalmente. Pode comprobar a súa integridade na sede electrónica do Concello de Miño <https://sede.concellodemino.gal> mediante o código de verificación (CVD) que se amosa na banda lateral. Artigo 27 da

Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e artigo 42 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público