

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### A LARACHA

*Bases e convocatoria para a selección de 1 capataz para o programa PEL-Concellos 2026*

#### **BASES E CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE 1 CAPATAZ PARA O PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2026**

##### **1ª .- OBXECTO**

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, mediante o procedemento de concurso-oposición de 1 capataz dentro do PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2026 DE AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS NOS CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA.

O obxecto da contratación é a realización de actividades relacionadas cos servizos mínimos previstos nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

- Descrición e das obras ou actuacións a realizar:

As obras e reparacións incluídas neste Plan, realizaranse no Termo Municipal da Laracha e poderán ser as relacionadas con:

Instalación sinalización viaria: Levarase a cabo a reposición de sinais verticais en poste galvanizado e colocación de sinais indicativas de lugares. Ademais, prevese a reparación de pasos de peóns e interseccións con pintura termoplástica, así como a conservación da infraestrutura viaria e locais municipais. (repaso de pintura en instalación deportivas...etc).

Reparación de beirarrúas e sumidoiros: Levarase a cabo a reparación de beirarrúas, correspondentes aos núcleos urbanos e en zonas de travesías rurais, e o recrecido de sumidoiros e cambio de tapas dos mesmos.

Acondicionamento de terreo para a situación de colectores: Levarase a cabo o acondicionamento de terreos para a instalación de colectores así como a canalización dese espazo e a instalación de dispositivos de suxeición.

Mantemento de paseos, parques e xardíns: Levarase a cabo a reparación e mantemento da pintura, principalmente no paseo fluvial e nos parques infantís existentes no Municipio así como a reparación dos seus elementos.

Mantemento e conservación medioambiental: limpeza viaria, axuda na retirada de niños de vespa velutina, etc., como actividade complementaria relativa a la protección del medio ambiente e de servizo á comunidade.

Prestará servizo á brigada, realizará o traballo de distribuír e transportar á brigadas aos postos, prestar apoio no servizo de loxística (levar acopio de materiais necesarios para o desenvolvemento dos traballos actuando como encargado do servizo).

- Características do posto:
  - Posto: Capataz PEL concellos 2026
  - Tipo de contrato: contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (405)
  - Grupo de cotización: VIII

Xornada: parcial (30 h /semanais) podendo ser de lúns a domingo cos descansos legais establecidos, así como a turnos.

- Duración do contrato: 5 meses (máximo ata o 31.12.2026)
- Retribución mensual bruta: 1.191,96 € ( pagas extras incluídas)
- Horario será o establecido polo responsable de persoal, coa autorización do alcalde-presidente.

##### **2ª.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

1. Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do EBEP
- b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

d) Acreditar certificado de escolaridade, ou equivalente.

e) Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 1 ou Iniciación á lingua galega como mínimo. (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

f) Para o posto de capataz será requisito imprescindible estar en posesión do **carné de conducir (B)**.

g) Non padecer enfermidade ou eiva física nin psíquica que impida o desempeño das correspondentes funcións. Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

h) Estar en situación de desemprego inscritas como demandantes na oficina de emprego e atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión:

- \* Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
- Maiores de 45 anos.
- Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa Terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo dun ano como demandantes de emprego.
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior ao 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.
- Persoas en situación de drogodependencia
- Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
- Persoas con fogar monoparental
- Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais
- Persoas vítimas de violencia de xénero
- Persoas sen fogar

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

### 3.<sup>a</sup>- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para tomar parte no proceso dirixíranse a Sr. Alcalde deste Concello, e presentaranse na sede electrónica do Concello <https://sede.alaracha.gal> ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **(5) CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.

Xunto coa dita solicitude (que deberá incluír, así mesmo, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
- b) Modelo de instancia debidamente cuberto e asinado que figura nestas bases (Anexo I).
- c) Acreditación documental de estar en posesión da titulación mínima esixida ou equivalente.
- d) Acreditación documental de estar en posesión, de ser o caso, do nivel de CELGA 1, ou certificado de iniciación, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias (no seu caso).
- e) Relación de baremada de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes podendo presentar o modelo que aparece nestas bases. (Anexo II). Só se terán en conta para o concurso os méritos debidamente acreditados, en

todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.

f) O xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame. Debe ter ingresado nalgunha das contas bancarias do Concello da Laracha, o importe de 8 €, segundo o corresponda, fixada como dereitos de exame. Esta taxa se poderá obter e pagar a través da Oficina Virtual Tributaria do Concello da Laracha <https://ovtlaracha.dacoruna.gal/>, ou se poderá abonar mediante ingreso ou transferencia en calquera das seguintes contas:

ABANCA: ES20. 2080. 0079. 9231. 10000015

CAIXABANK: ES08. 2100. 4912. 2122. 00004416

BANCO SANTANDER: ES10. 0238. 8126. 1606. 60000173.

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

g) A fotocopia do carné de conducir (B).

h) Documento que xustifique a súa situación de desempregado (tarxeta de demandante de emprego actualizada Darde e vida laboral actualizada), así como a de atoparse nalgunha das situacións de risco recollidas nas Bases:

Situación	Forma de acreditar a situación:
Mulleres e persoas maiores de 45 anos	Fotocopia do DNI
Parados de longa duración	Informe de vida laboral actualizado e Darde
Persoas con discapacidade	Fotocopia do certificado de minusvalía, expedido polo órgano competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Persoas en situación de drogodependencia</li> <li>· Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais</li> <li>· Persoas con fogar no que ninguén teña emprego.</li> <li>· Persoas con fogar monoparental</li> <li>· Persoas sen fogar</li> <li>· Vítimas de violencia de xénero</li> </ul>	Informe dos Servizos Sociais municipais

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

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

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

#### 4.ª- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de **(3) DÍAS HÁBILES** para emendas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de persoas admitidas.

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

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

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

### 5ª- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6ª- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DO CONCURSO DE MÉRITOS E OPOSICION.

O sistema selectivo será o CONCURSO-OPOSICIÓN

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

A puntuación obtida nesta fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que que as persoas aspirantes a tivesen superado, determinándose, así, a puntuación final. En todo caso, a fase de concurso só poderá supoñer, como máximo, un 40% da puntuación total do proceso selectivo.

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

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal antes de iniciarse a fase de oposición . Os aspirantes disporán dun prazo de **(3) TRES DÍAS HÁBILES**, contados a partir

do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a valoración definitiva no taboleiro de anuncios.

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

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

#### **6.1.- FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 3 puntos.**

A fase de concurso, consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes, que deberán presentar unha relación ordenada e numerada dos mesmos, consonte ao seguinte:

#### **BAREMO**

##### **1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 2 puntos.**

a) Experiencia profesional en traballos como capataz en administracións públicas: 0,15 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como capataz en empresas públicas ou privadas do sector: 0,05 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 0,25 punto.

b) Experiencia profesional en traballos como peón en administracións públicas, empresas públicas ou similar: 0,05 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 0,25 punto.

A experiencia profesional acreditarase coa copia dos contratos de traballo e informe da vida laboral actualizado. No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social ou certificado de servizos prestados expedido por funcionario público no que conste os distintos aspectos a valorar (tipo de contrato, posto de traballo, xornada laboral...)

##### **2. CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCÍONS A DESEMPEÑAR: puntuación máxima 1 puntos.**

a) Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

- Duración de 20 a 50 horas, a razón de 0,15 puntos/curso.
- Duración de 51 a 150 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.
- Duración de 151 a 300 horas ou mais, a razón de 0,50 puntos/curso.

b) Pola realización de acción formativa en materia de Prevención de riscos laborais cun mínimo de 20 horas de duración (só se valorará un curso ou acción formativa): 0,25 puntos.

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

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

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

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

Non serán valoradas as accións formativas de menos de 20 horas Non serán valoradas as accións formativas de antigüidade maior a 15 anos.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas

## **6.2- FASE DE OPOSICIÓN.- puntuación máxima 9 puntos**

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

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

Os exercicio terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as e os colaboradores/ asesores designados por este, des ser o caso, e as e os aspirantes.

As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos exercicios da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de **(3) TRES DÍAS HÁBILES** para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web municipais.

**Primeiro exercicio.** Proba práctica: Nesta proba valorarase o tempo empregado, a destreza, as medidas preventivas necesarias para levar a cabo unha labor óptima, e demais actuacións relativas ao desenvolvemento destas tarefas.

Será preciso acadar unha puntuación igual ou superior a 4,5 puntos para ser proba superada.

**Segundo exercicio.** Proba de galego: ( Apto/Non Apto)

No caso dos aspirantes que non teñan presentado o certificado do coñecemento do galego coa presentación do certificado CELGA 1 ou equivalente deberán facer unha proba de galego que será determinada polo tribunal.

## **7.ª.-CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO**

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

De producirse un empate na puntuación final darase prioridade a quen tivera maior puntuación na fase de oposición. De persistir, maior puntuación no fase de concurso no apartado 1 e posteriormente no 2 e así sucesivamente. No suposto de persistir o empate dirimirase por sorteo.

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

## **8.ª.-PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS FINAIS.**

Finalizadas as probas, o tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas, por orde de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta da relación de persoas presentadas por orde de puntuación para o posterior nomeamento como persoal laboral temporal, asimesmo, integrar a bolsa de traballo para os efectos de ser nomeadas persoal laboral temporal cando proceda para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade, entre outras, do persoal municipal.

## **9.ª- BOLSA DE TRABALLO E CHAMAMENTO DOS ASPIRANTES.**

Constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superen o proceso selectivo e non resulten seleccionadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a renuncias ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade do persoal municipal, entre outras, para persoal laboral temporal.

A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida. O nomeamento dos aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica efectuándose, como mínimo, dúas chamadas.

Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os interesados son responsables de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto.

O empregado público que efectúe as chamadas fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir temporalmente a praza que corresponda. De non atender as chamadas, entenderase que o aspirante desiste de cubrir a praza.

Os aspirantes que sendo requiridos para o seu nomeamento renunciem a el dúas veces seguidas ou non poidan ser chamados por causa non imputable á Administración, pasarán a ocupar a derradeira posición na bolsa de traballo para os efectos de novos nomeamentos. O mesmo proceso aplicarase a aquelas persoas que renunciem o desempeño do seu posto de traballo unha vez iniciada a prestación.

#### **10.<sup>a</sup>.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de **(2) DOUS DÍAS HÁBILES**, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2.<sup>a</sup> desta convocatoria:

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

a. Aceptación expresa do posto

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

c. Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

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

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

3. Xustificación do número de afiliación á seguridade social

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

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

6. Modelo 145 AEAT cuberto e asinado

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

#### **11.<sup>a</sup>.-NOMEAMENTO.**

Unha vez presentada a documentación, o órgano competente procederá á formalización dos contratos previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

#### **12.<sup>a</sup>. INCOMPATIBILIDADES**

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

#### **13.<sup>a</sup>.-INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.**

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpor no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, ou a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

O Alcalde

José Manuel López Varela

**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**

D/D <sup>a</sup>			
DNI/NIE			
Domicilio:			
CP		Localidade	
Teléfono			
Correo electrónico			

**EXPOÑO:**

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de A Laracha de 1 CAPATAZ DO PROGRAMA PEL- CONCELLOS 2026,

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

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

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

**Polo exposto, SOLICITO:**

Ser admitido no proceso de selección de 1 CAPATAZ DO PROGRAMA PEL- CONCELLOS 2026 achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación baremada dos méritos alegados e documentación acreditativa destes (Anexo II).
- Certificado do Celga 1 ou documento equivalente.
- Carné de conducir tipo B
- Documento acreditativo do pago das taxas ou certificado de minusvalía (igual ou superior ao 33%) ou informe de períodos de inscrición como demandantes de emprego (darde) no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas e vida laboral actualizada.
- Documentación que xustifique a súa situación de desempregado así como de atoparse nalgunha situación de risco segundo a base 3<sup>a</sup>.

A Laracha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

**ANEXO II: MODELO PARA A BAREMACIÓN DE MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO.**

Nome e apelidos: .....

DNI: .....

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 2 puntos)**

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

**2. FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (Máximo 1 puntos)**

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

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

A Laracha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

A Laracha, 31 de marzo de 2026

O alcalde

José Manuel López Varela

2026/2008