



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A LARACHA

Bases convocatoria selección persoal laboral temporal dun técnico para atención do Centro de Interpretación dos Muiños de Auga da Costa da Morte 2026

BASES CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN TÉCNICO PARA ATENCIÓN DO CENTROS DE INTERPRETACIÓN DOS MUIÑOS DE AUGA DA COSTA DA MORTE 2026.

1º. OBXECTO DA CONVOCATORIA. -

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal, a tempo completo baixo a modalidade de contrato laboral temporal por circunstancias da produción (Art. 15.2 1º parágrafo do Real Decreto Lexislativo 2/2015, TRLET), de 1 TÉCNICO/A PARA A ATENCIÓN DO CENTRO DE INTERPRETACIÓN DOS MUIÑOS DE AGUA DA COSTA DA MORTE DURANTE O ANO 2026 (TÉCNICO MEDIO A2).

As funcións e tarefas a desempeñar serán as recollidas nas Bases reguladoras do programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para contratar persoal técnico para a atención de museos e centros de interpretación da Excm. Deputación da Coruña, durante o ano 2025: “serán as encomendadas aos museos e centros na Lei 5/2016 de Patrimonio Cultural de Galicia. Entre outras, a organización e catalogación da colección, a selección de pezas para exposición, a elaboración do discurso expositivo, a xestión dos préstamos ou depósitos en condicións de conservación e seguridade e a dinamización e relación do museo ou centro co seu contexto territorial e social”, así como calquera outra relacionada co posto encargada polo Sr. Alcalde como xefe do persoal.

2.ª.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1. Para poder participar no proceso selectivo, serán requisitos mínimos obrigatorios de tódolos aspirantes, de conformidade co previsto na base 2.1. das Bases reguladoras do programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para contratar persoal técnico para a atención de museos e centros de interpretación, durante o ano 2026:

“ter formación específica (grao, licenciatura, ciclos formativos, mestrado, posgrao...) relacionada cos campos da xestión cultural, patrimonial, de museos, turística ou, no caso específico de espazos vinculados co medio natural, de xestión do patrimonio natural.”

2. Ademais, tamén deberán:

a) Ter nacionalidade española ou ser nacional de outros Estados conforme aos artigos 56 e 57 do Estatuto Básico do Empregado Público. Presentará copia cotexada do DNI.

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.

d) Non 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.

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 4** ou Iniciación e perfeccionamento á lingua galega como mínimo.

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

g) Ter a titulación en grao, diplomatura, enxeñería técnica ou arquitectura técnica, engadindo o punto 1 da cláusula 2ª.

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

3.ª- 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 **CINCO (5) 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 aparece nestas bases (Anexo II)
- c) Título esixidos no apartado 1 da base 2ª e apartado g) do punto 2 da base 2ª.
- d) Acreditación documental de estar en posesión, de ser o caso, do nivel de CELGA 4, ou equivalente, 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 III). 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 **22 €**, 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).

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.

4º.- RETRIBUCIÓN.

As retribucións estipuladas para este posto, son de 2.450 euros/mes, brutos (incluído tódolos conceptos salariais e pagas extraordinarias).

5.ª- DURACIÓN E TIPO DE CONTRATO.

A duración do contrato será de seis meses, e a **xornada completa**. O contrato de traballo será laboral temporal por circunstancias da produción (Art.15.2 primeiro parágrafo, do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.)

O horario será o establecido polo responsable de persoal, coa autorización do alcalde- presidente de martes a sábado de 10:00 a 14:00 horas e de 15:00 a 18:30 horas . De acordo ao artigo 14 do Estatuto dos Traballadores (Real Decreto Legislativo 1/1995, do 24 de marzo) establecece un período de proba de un mes.

6.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 **TRES (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 o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios electrónico.

7.ª- 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.

8.ª- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO. SISTEMA SELECTIVO E CRITERIOS XERAIS APLICABLES.

O sistema selectivo será o **CONCURSO-OPOSICIÓN**

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

A puntuación obtida nesta fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que 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 **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a valoración definitiva no taboleiro de anuncios.

En calquera caso, deberá quedar constancia clara da valoración que se considera definitiva nos correspondentes anuncios de valoración de méritos. Os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.

8.1.ª.-FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 11 puntos.

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

1.- CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR: puntuación máxima 4 puntos.

Formación específica superior en museoloxía, xestión cultural, turismo, dinamización cultural, xestión do patrimonio cultural, xestión patrimonial do medio natural (máximo 2 puntos):

- mestrados ou posgraos universitarios/cursos universitario de especialización relacionados directamente co museo.....1 punto cada mestrado ou posgraio.

Formación específica (cursos, xornadas, etc.) deberán estar directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da praza convocada, e que contar 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) homologados polas Administracións Públicas, Universidades públicas, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. (Máximo 2 puntos):

- Cursos de 100 horas ou máis:.....0,30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas.....0,20 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas.....0,10 puntos.

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 achegarse certificado emitido polo organismo público correspondente no que consten as características da formación impartida e número de horas constar a data da súa realización, 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. Tampouco se valorarán os cursos 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

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 4 puntos.

Experiencia na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de actividades de catalogación, inventario, planificación de exposicións, apoio científico e práctico. :

- Por servizos prestados no mesmo posto de traballo de técnico/a para a atención de museos e centros de interpretación..... 0,20 (puntos/mes traballado).
- Por servizos prestados en posto de traballo similar (planificando, deseñando e/ou desenvolvendo actividade de catalogación, inventario, planificación de exposición, apoio científico e práctico (acreditación documental) 0,10 (puntos/mes traballado).

Aos efectos do antedito, o mes equivalerá a 30 días, e non serán obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores.

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

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

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

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos.

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

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases.

3. OUTROS MÉRITOS: puntuación máxima 3 puntos.

Coñecementos doutros idiomas

- a) Nivel principiante. - Nivel A 1: 0,5 puntos
- b) Nivel básico. - Nivel A 2: 1 punto.
- c) Nivel intermedio. - Nivel B 1: 1,5 puntos;
- d) Nivel Intermedio alto. - Nivel B 2: 2 puntos.
- e) Nivel avanzado. - Nivel C 1: 2,5 puntos
- f) Nivel experto. - Nivel C 2: 3 puntos

O nivel acreditarase mediante título expedido, e no seu caso homologado, por organismo competente; só se valorará o nivel máis alto e a puntuación outorgada ao nivel superior exclúe a outorgada ao curso inferior.

8.1.^a-. FASE DE OPOSICIÓN.- puntuación máxima 30 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/as aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, debendo indicalo na solicitude de participación do proceso. No caso de non indicalo, será causa de exclusión da solicitude presentada.

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

O exercicio deberá completarse con bolígrafo negro ou azul. Non se computarán as respostas que foran contestadas doutro xeito.

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 **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios 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.

Desenvolveranse tres probas escritas, nas que o tribunal poderá decidir si se fan simultaneamente ou non.

Primeiro exercicio. Tipo test. Obrigatorio e eliminatorio.

Proba de comprobación de coñecementos teóricos, a desenvolver por escrito, nos campos da xestión de espazos museísticos, patrimoniais e/ou de posta en valor e divulgación do medio natural (en función da natureza do espazo).

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas, relativas ao bloque de temas adxunto a estas bases no Anexo. A puntuación deste primeiro exercicio será de CERO (0) a DEZ (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de CINCO (5) para superalo, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima.

Terá unha duración máxima de cincuenta (50) minutos. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

O Tribunal incluírá varias preguntas reserva. As preguntas reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilízanse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

Segundo exercicio.- Pobra práctica.

Proba de comprobación de coñecementos prácticos a desenvolver por escrito, nos campos da xestión de espazos museísticos, patrimoniais e/ou de posta en valor e divulgación do medio natural (en función da natureza do espazo).

Unha proba práctica escrita, que poderá ser a resolución dun caso práctico ou o desenvolvemento práctico dun tema dos adxuntos a estas bases no Anexo, a elección do tribunal. Esta proba terá unha duración máxima de 1 hora. Este exercicio cualificarase de CERO (0) a VINTE (20) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de DEZ (10) puntos para superalo.

Terceiro exercicio.- Proba de galego

No caso dos aspirantes que non teñan presentado o certificado do coñecemento do galego coa presentación do certificado CELGA 4 ou equivalente deberán facer unha proba de galego. A proba consistirá en traducir un texto, facilitado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego, ou viceversa. Esta proba terá a duración que fixe o tribunal e cualificará aos/ás aspirantes como "apto/a" ou "non apto/a", correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto.

9.ª -CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

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

De producirse un empate na puntuación final darase prioridade a quen tivera maior puntuación na proba práctica da fase de oposición. De persistir, na proba test da oposición e, de continuar o empate irase dando prioridade a quen tivera maior puntuación no concurso no apartado 1, e 2, por esa orde. De continuar o empate resolverase por sorteo.

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

10.ª.-RESULTADOS DA SELECCIÓN.

Finalizadas as probas, o Tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas, por orde de puntuación final, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web; e simultaneamente 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 do persoal municipal, que será obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web

11ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo **DE TRES (3) 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.ª desta convocatoria:

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

1. Aceptación expresa do nomeamento.

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

3. Non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

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

b) Xustificación do número de afiliación á seguridade social

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

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

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

e) Modelo 145 da AEAT.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou non acreditase reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

12ª.- 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.

13ª. - INCOMPATIBILIDADES

As persoas aspirantes que resulten seleccionadas para cubrir as prazas convocadas quedarán suxeitas/os dende o momento da súa toma de posesión ao réxime de incompatibilidades vixente, e non poderán exercer de forma simultánea 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.

14ª. -BOLSA DE TRABALLO E CHAMAMENTO DOS ASPIRANTES.

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

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais para futuras e xustificadas incorporacións das que se deriva dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerá polas normas sinaladas a continuación ou, no seu caso, e con carácter complementario, na respectiva convocatoria e bases específicas.

I. Obxecto. Supostos e ámbito de aplicación

O recurso a esta bolsa, para a incorporación persoal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios e requisitos previstas pola normativa aplicable ao efecto en cada momento; e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos artigos 10 e 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP); 23 a 27 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia (LEPG) e Lei de Orzamentos Xerais do Estado de cada exercicio (ou aqueloutras disposicións análogas/concordantes vixentes en cada momento).

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutras supostos ou circunstancias excep-

cionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido. Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas propias das postos de técnico/a para a atención do centro de interpretación dos muíños de agua da costa da morte durante o ano 2026 (técnico medio a2).

II. Vixencia

A creación e entrada en vigor será dende o remate deste proceso selectivo e terá vixencia ata a extinción do contrato laboral previsto nesta convocatoria.

III.- Funcionamento e xestión.

1. Chamamentos.

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

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

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

O proceso iniciarase mediante o envío dun primeiro correo electrónico e a continuación realizarase unha primeira chamada telefónica. Realizaranse un máximo de dúas chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico de inicio indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de **UN (1) DÍA HÁBIL** seguinte aos dos chamamentos ou envíos de correos electrónicos, e de non producirse se entende que rexeita a oferta realizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a documentación prevista no apartado 11ª das presentes bases.

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

2. *Baixa definitiva.*

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

1. Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa
2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)
3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento

3. *Dilixencia de chamamentos.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. *Dereito de acceso e información*

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto

sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

7. Período de proba.

A persoa que resulte seleccionada e sexa nomeada como persoal funcionario interino do Concello quedará suxeita a un período de proba dun (1) mes, conforme ao disposto no artigo 24.2 do Texto Refundido da Lei de Emprego Público de Galicia. A non superación do período de proba implicará o cesamento da persoa nomeada como persoal funcionario interino e a baixa na lista correspondente en que se realizou o chamamento durante un período de seis meses.

Esta decisión non xera dereito a indemnización nin leva consigo responsabilidade algunha para a Administración.

O período de proba ten por finalidade valorar a idoneidade profesional, a adaptación á contorna de traballo e a capacidade de desempeño das tarefas propias do posto.

A superación do período de proba non xera dereito á consolidación do posto nin á adquisición da condición de funcionario de carreira, ao tratarse dun nomeamento de carácter temporal.

15ª.- NORMAS FINAIS.

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

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

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

16ª. - RÉXIME DE RECURSOS.

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

ANEXO I - TEMARIO

- 1.- A Lei 5/2016, do 4 de maio do Patrimonio Cultural de Galicia.
 - 2.- A Lei 7/2021, de 25 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia.
 - 3.- A Lei 7/2011 de turismo de Galicia.
 - 4.- O termo municipal de A Laracha. Territorio, xeografía e historia, tradicións e bens municipais da Laracha e bisbarra.
 - 5.-Xeografía de Galicia. Principais destinos e produtos turísticos de Galicia.
 - 6.-Festas declaradas de interese turístico. Principais festas e eventos da provincia da Coruña e a súa influencia na desestacionalización do turismo.
 - 7.- Tipoloxía da oferta turística na Costa da Morte.
 - 8.- Interpretación do Patrimonio. Guía para profesionais do turismo
 - 9.- O Centro de Interpretación dos Muíños de Auga da Costa da Morte: Historia e contidos.
 - 10.-A Constitución Española de 1978. Estructura e contido. Valores superiores. Principios constitucionais. Dereitos fundamentais e liberdades públicas, a súa garantía e a suspensión.
 - 11.- A Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento Administrativo Común.
 - 12.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas: clases e normativa de aplicación. Adquisición e perda da relación do servizo. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos.
- A materia a preguntar será a que esté vixente legal e normativamente no momento das probas de selección.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

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

EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de A Laracha para 1 TÉCNICO/A PARA A ATENCIÓN DO CENTRO DE INTERPRETACIÓN DOS MUÍÑOS DE AGUA DA COSTA DA MORTE DURANTE O ANO 2026 (TÉCNICO MEDIO A2).

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 da 1 TÉCNICO/A PARA A ATENCIÓN DO CENTRO DE INTERPRETACIÓN DOS MUÍÑOS DE AGUA DA COSTA DA MORTE DURANTE O ANO 2026 (TÉCNICO MEDIO A2). achegando para estes efectos a seguinte documentación:

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

Solicito que a realización do exame sexa en Galego Castelán

A Laracha, ____ de _____ de 2026

(sinatura)

ANEXO III: MODELO BAREMACIÓN DE MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO.

Nome e apelidos:

DNI:

1. CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR (Máximo 4 puntos)

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)

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

3. OUTROS MÉRITOS (Máximo 3 puntos)

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

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

A Laracha, ____ de _____ de 2026

(sinatura)

A Laracha, 8 de abril de 2026

O Alcalde en funcións

José Ramón Martínez Barbeito

2026/2160