

## **BASES XERAIS E CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO NOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN-EMPREGO DO OBRADOIRO DE EMPREGO A LARACHA X 2026**

### **1.ª.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación das bases de selección do persoal directivo, docente e de apoio do “OBRADOIRO DE EMPREGO A LARACHA X” 2026, mediante persoal funcionario interino por programa temporal conforme ao artigo 23.2 c) da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e o artigo 10.1 c) 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.

Este obradoiro está cofinanciado pola Comunidade Autónoma de Galicia ao abeiro da Orde do 14 de novembro de 2025, (DOG núm. 228, do 25 de novembro de 2025) pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2026. Respéctanse polo tanto o establecido na Resolución de concesión da subvención de data 17/04/2026 con número de expediente TR353A-20257000023-1, e a Circular de data 20/04/2026, sobre instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego.

O obradoiro terá una duración de nove meses e formará a 20 alumnos/as traballadores/as, nas seguintes especialidades:

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>Nº ALUMNOS/AS TRABALLADORES/AS</b>
AGAO0208	INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE XARDÍNS E ZONAS VERDES	10
MAMD0209	TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE	10
	TOTAL	20

Procede realizar os seguintes procesos selectivos, para o nomeamento de funcionarios interinos por programas temporais, para a realización de estes obradoiros:

- 1 director/a a xornada completa.
- 1 mestre para a especialidade “Instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes” a xornada completa.
- 1 mestre para a especialidade “Traballos de carpintería e moble” a xornada completa.
- 1 titor/a – formador/a de Educación Básica a xornada parcial.
- 1 Orientador/a – prospector/a a xornada parcial.

- 1 auxiliar administrativo a xornada completa.

## 2.<sup>a</sup>.-REQUISITOS COMÚNS 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 ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónoma nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ó corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fora separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónoma nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

- d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións. O/a aspirante proposto/a terá que pasar un recoñecemento médico antes da súa contratación no que se determinará a súa aptitude para o traballo a desempeñar. Serán excluídos aqueles aspirantes que non obteñan a condición de aptos.

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 nas probas selectivas presentarse conforme ó modelo das presentes bases e dirixirse ó alcalde da corporación expresando que reúnen tódolos requisitos exixidos na base anterior.

As instancias, xunto coa documentación precisa poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou nas formas establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

Na solicitude realizarase unha declaración responsable de que son certos os datos obrantes nela e, de ser necesario, se compromete a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Xunto coa dita solicitude os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
- Modelo de instancia debidamente cuberto que figura nestas bases.
- Titulación requirida segundo as bases específicas.
- Acreditación documental de estar en posesión, de ser o caso, do nivel de CELGA esixido nas bases específicas de cada posto, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.
- Acreditación do carné de conducir B en vigor.
- Relación baremada de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. 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.
- O xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame.

PROCESO SELECTIVO	TAXA
Director/a	
Docente	22
Titor/a - Formador/a	
Orientador/a - prospector/a	
Auxiliar administrativa	11

Poderá ser efectuada 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 4º da Ordenanza fiscal nº 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 cal deberá aportar o Documento de Alta e Renovación da Demanda de Emprego (DARDE) expedido pola oficina de emprego

correspondente e vida laboral actualizada). A falta de presentación da taxa ou do documento acreditativo do artigo 4º descrito no presente parágrafo será causa de exclusión.

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.**

Finalizado o prazo de presentación de instancias, o alcalde, mediante resolución, aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, así como a composición do tribunal; Publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web do concello (<https://www.alaracha.gal/>), relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión.

Os aspirantes disporán dun prazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para emendar, no seu caso, das deficiencias que se sinalen. Estas emendas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, así como o lugar, a data e a hora de realización do primeiro exercicio.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes, ou directamente recurso de contencioso-administrativo ante a xurisdición contenciosa-administrativa, no prazo de dous meses.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Todas as resolucións deberán ser publicadas no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal <https://sede.alaracha.gal> e na páxina web municipal. Os prazos cóntanse a partir do día seguinte ó da publicación no taboleiro de anuncios.

#### **5.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 funcionaria/o de carreira, ou persoal laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora exixida.

- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora exixida.

- Secretaria/o: unha/un funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora exixida.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico das Administracións Públicas. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

A Tribunal queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Para os efectos de percepción de asistencias, a Tribunal terá a categoría que corresponda das sinaladas no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

## **6.ª.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

O sistema selectivo será o CONCURSO-OPOSICIÓN

### **A) FASE DE CONCURSO**

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.

A experiencia profesional deberase acreditar a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e, inescusablemente, a copia do contrato, certificación de servizos prestados expedida pola administración correspondente no caso de servizos prestados para unha administración pública. En ningún caso serán valorados méritos non acreditados documentalmente.

No caso de que a experiencia laboral que se acredite sexa no réxime de autónomo nalguna das ocupacións do certificado de profesionalidade deberá acreditarse con informe de vida laboral, documento de alta na Seguridade Social e certificado de situación censal no epígrafe correspondente no IAE.

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.

Aos efectos do antedito, o mes equivalerá a 30 días, 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.

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.

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.

## **B) FASE DE OPOSICIÓN. (ata 50 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 previstas/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 **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.

### **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, segundo as bases da subvención os criterios para dirimir os empates serán:

- O maior tempo acreditado como desempleado
- Completar na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia
- A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.

- O de maior idade

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.<sup>a</sup>- RECOÑECIMENTO MÉDICO

Os aspirantes con maior puntuación deberán pasar un recoñecemento médico para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. A entidade local será responsable de que só se incorporen as persoas que superen o recoñecemento médico. Serán excluídos do proceso aquelas persoas que non obteñan a condición de aptos no dito recoñecemento.

### 9.<sup>a</sup>- PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS FINAIS

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

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

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de **DOUS (2) 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, así como os das bases específicas segundo do posto que se trate :

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 incurrir):
  - 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 proporá 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 ó nomeamento como funcionario/a interino/a previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

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

As persoas aspirantes que resulten nomeadas 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 compaxinar 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>.-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 acadas 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 rexeráse 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 aquelas outras 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 aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais 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 que correspondan segundo o posto do que se trate segundo as bases específicas.

## *II. Vixencia*

A creación e entrada en vigor será dende a duración do “OBRADOIRO DE EMPREGO A LARACHA X”.

## *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 indicárase, 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 inxustificado 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 proporá 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, concorra 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 vontade 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.

#### **14.<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, o 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 Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 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 1. BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA DIRECTOR/A**

### **1.ª.-FUNCIONES.**

As función do/a director/a serán as de coordinación xeral do obradoiro, e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable da supervisión económica do proxecto, así como das actuacións e servizos que se desenvolvan no obradoiro, sempre coa autorización do responsable municipal do Concello.

Coordinará e supervisará os aspectos técnicos e formativos do proxecto e do traballo administrativo, e responsabilizarase de que se imparta a formación en prevención de riscos laborais.

En xeral será o/a encargado/a do bo funcionamento do obradoiro, concretamente:

1. Elaborar, xunto co equipo, a proposta de actuacións.
2. Presentar ante o departamento municipal encargado da xustificación da subvención, toda a documentación xustificativa relativa ao mesmo (memorias periódicas e finais, recompilación de xustificantes).
3. Coordinación a programación didáctica, de conformidade co plan formativo do proxecto e os certificados de profesionalidade.
4. Supervisar a formación dos alumnos/as e a labor educativa do persoal docente.
5. Traslado do alumnado (con vehículo municipal) nos casos en que sexa preciso, entre a obra e o centro de formación.
6. Colaborar co/a titor/a e o orientador-prospectador para facilitar a inserción laboral do alumnado durante a derradeira fase do proxecto.
7. Control o cumprimento das obrigas de todo o persoal do obradoiro, asistencia, faltas, puntualidade, comportamento.
8. Propoñer, organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado-traballador.
9. Velar polo cumprimento das normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio o control directo do cumprimento de tales normas.
10. Dirección e execución material.

### **2.ª.-REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

a) Estar en posesión do título de arquitectura superior, arquitectura técnica, enxeñería da edificación ou análoga, psicoloxía, pedagogía, educación social, traballo social, relacións laborais (ou graduado social), ciencias do traballo.

b) 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 equivalente.

c) Carné conducir (B)

### 3.<sup>a</sup>.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

#### 3.1.<sup>a</sup>.-FASE DE CONCURSO. (máximo 18 puntos)

- Experiencia profesional en postos de dirección en escolas obradoiros, obradoiros de emprego ou casas de oficio en entidades públicas.....1 punto por mes

#### 3.2.<sup>a</sup>.-FASE DE OPOSICIÓN (máximo 50 puntos)

- - **PROBA TIPO TEST**, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas temario correspondente ó posto durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima.

O Tribunal incluírá varias pregunta reserva. As preguntas reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse 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.

- - **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 4 ou equivalente deberán facer o exame.

O exame consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego, ou viceversa, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

### 4.<sup>a</sup>.-VINCULACIÓN XURÍDICA.

- Funcionario interino por programa temporal
- Xornada completa
- Salario: O posto ten asignadas as retribucións correspondentes ao Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 18 e complemento específico mensual 778,73 euros.

## TEMARIO PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA DIRECTOR/A

- 1) A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais na Constitución Española. Garantía das liberdades e dereitos fundamentais.
- 2) Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- 3) ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia. Funcionamento dos programas de obradoiros duais de emprego.
- 4) Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común das Administracións públicas.
- 5) O Servizo Público de Emprego de Galicia.
- 6) O municipio da Laracha. Contexto socioeconómico do Concello da Laracha. Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica no Concello da Laracha
- 7) Os certificados de profesionalidade.
- 8) Certificado de profesionalidade traballos de carpintería e moble (MAMD0209)
- 9) Certificado de profesionalidade instalación y mantemento de xardíns e zonas verdes (AGAO0208)
- 10) As competencias clave.
- 11) Modalidade de contratos laborais.
- 12) Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.

## **ANEXO 2. BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA MESTRE/A INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE XARDÍNS E ZONAS VERDES (AGAO0208)**

### **1.ª.–FUNCIONES.**

A función principal do/a docente da especialidade será a de impartir a educación teórico-práctica correspondente ao certificado de profesionalidade de instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes (AGAO0208).

Entre as funcións específicas figuran as seguintes:

1. Elaboración xunto coa dirección da programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
2. Desenvolvemento, cumprimento e impartición do programa formativo na aula e das actuacións que forman parte do programa aprobado. Incluirá a preparación previa dos contidos teórico-prácticos e a realización das actividades correspondentes.
3. Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador.
4. Notificación á Dirección do programa das incidencias das que teña coñecemento, asistencias, puntualidade, rendemento.
5. Traslado do alumnado (con vehículo municipal) nos casos en que sexa preciso, entre a obra e o centro de formación.
6. Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodiados materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
7. Coordinará a execución das actuacións (unidades de obra) da especialidade e realizará os estudos previos para a boa definición das tarefas, requirindo de ser preciso a colaboración do resto do equipo de dirección do obradoiro.
8. Análise de necesidades e solicitude á dirección da compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
9. Colaborar en materia de orientación profesional e laboral do alumnado-traballador có resto do equipo.
10. Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

### **2.ª.–REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

a) Segundo o artigo 168 do Real Decreto 659/2023, de 18 de xullo polo que desenvolve a ordenación do Sistema de Formación Profesional e que é de aplicación ao persoal docente das especialidades que se imparten no obradoiro de emprego A Laracha X, será necesario reunir un dous seguintes requisitos:

- Dispoñer do título de grao universitario, licenciatura, Diplomatura, enxeñeira, enxeñeira técnica, arquitectura, arquitectura técnica, ou titulación equivalente ou, si procede, a titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acordo ca normativa que regule cada grao. En todo caso, esixirase que as titulacións citadas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe da formación a impartir. Ademais, deberán dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional. Consideraranse autorizados, a efectos de docencia nos módulos profesionais dos graos B e C ou bloques formativos de graos A, ademais dos que estean en posesión do grao universitario, ou titulación equivalente, os que contén cunha titulación de Técnico ou Técnico Superior ou, no seu caso, un certificado profesional de nivel 2 ou nivel 3.

- Pertencer ás especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional no sistema educativo, sen prexuízo da normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.

-Ter experiencia profesional de, mínimo, catro anos axustada ós estándares de competencia ou elementos de competencia asociados ós módulos profesionais ou bloques formativos a impartir, que actuarán en calidade de persoal experto, e dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B e C do Sistema de Formación Profesional.

Non será esixible como requisito imprescindible para impartir docencia nos certificados de profesionalidade regulados con anterioridade á entrada en vigor do RD 659/2023, cando contén coa acreditación ou titulación requirida que figura en cada un dos reais decretos polos que se establece cada Certificado de profesionalidade.

*Estarán exentos de acreditar a competencia docente, segundo o punto 5 do artigo 169 do RD 659/2023:*

*1) Quen estea en posesión das titulacións universitarias oficiais de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía ou de Mestre en calquera das súas especialidades, dun título universitario de graduado no ámbito da Psicoloxía ou da Pedagogía, ou dun título universitario oficial de posgraduado nos citados ámbitos.*

*2) Quen posúa unha titulación universitaria oficial distinta das indicadas no apartado anterior e ademais se atope en posesión do Certificado de Aptitude Pedagóxica ou dos títulos profesionais de Especialización Didáctica e o Certificado de Cualificación Pedagóxica. Así mesmo estará exento quen acredite a posesión do Máster Universitario habilitante para o exercicio das Profesións reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, Formación Profesional e Escolas Oficiais de Idiomas e quen acredite a superación dun curso de formación equivalente á formación pedagóxica e didáctica exixida para aquelas persoas que, estando en posesión dunha titulación declarada equivalente a efectos de docencia, non poden realizar os estudos de máster, establecida na disposición adicional primeira do Real Decreto 1834/2008, do 8 de novembro, polo que se definen as condicións de formación para o exercicio da*

docencia na educación secundaria obrigatoria, o bacharelato, a formación profesional e os ensinos de réxime especial e establécense as especialidades dos corpos docentes de ensino secundario.

3) *Quen acredite unha experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas no últimos dez anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.*

b) 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 equivalente

c) Carné conducir (B)

### 3.ª.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

#### 3.1ª.-FASE DE CONCURSO. (máximo 12 puntos)

- Experiencia profesional en postos de docente, mestre das *familias profesionais AGRARIA*, en obradoiros de emprego ou formación ocupacional impartindo certificados desenvolvidos en entidades públicas..... 0,5 puntos por mes (máximo 6 ptos.)

- Experiencia profesional en postos de docente, mestre das *familias profesionais AGRARIA*, en obradoiros de emprego ou formación ocupacional impartindo certificados en entidades privadas..... 0,25 puntos por mes (máximo 3 ptos.)

- Experiencia profesional nalgunha das ocupacións ou postos relacionados có certificado de profesionalidade segundo o RD 1375/2008 de 1 de agosto (Traballador de hortas, invernadoiros, viveiros e xardíns en xeral, traballador de conservación de parques urbanos, xardíns históricos e botánicos, xardineiro, en xeral, xardineiro coidador de campos de deporte, Traballador cualificado na instalación de xardíns e zonas verdes, traballador cualificado de mantemento e mellora de xardíns e zonas verdes, traballador cualificado por conta propia en empresa de xardinería)..... 0,25 puntos por mes (máximo 3 ptos.)

\* En ningún caso será valorada a experiencia profesional no caso de ser tida en conta como requisito.

#### 3.2ª.-FASE DE OPOSICIÓN. (máximo 50 puntos)

- - **PROBA TIPO TEST**, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas temario correspondente ó posto durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non

contestadas correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima.

O Tribunal incluíra varias pregunta reserva. As preguntas reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse 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.

#### - **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 4 ou equivalente deberán facer o exame.

O exame consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego, ou viceversa, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

#### **4.ª.-VINCULACIÓN XURÍDICA.**

- Funcionario interino por programa temporal
- Xornada completa
- Salario: O posto ten asignadas as retribucións correspondentes ao Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 18 e complemento específico mensual 497,98 euros.

#### **5.ª.-NOMEAMENTO**

No caso do persoal docente, unha vez elaborada a proposta do candidato ou candidata a contratar para o proxecto, a entidade promotora deberá remitila ao correspondente departamento territorial que deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún dos candidatos proposto non cumprira os ditos requisitos o departamento comunicarllo a entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva. A contratación non se poderá facer efectiva en tanto as persoas seleccionadas non sexan validadas polo persoal técnico do departamento territorial, con independencia do sistema de selección empregado.

## TEMARIO PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA MESTRE/A INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE XARDÍNS E ZONAS VERDES

- 1) A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais na Constitución Española. Garantía das liberdades e dereitos fundamentais.
- 2) Funcionamento dos programas de obradoiro duais de emprego.
- 3) O Certificado de Profesionalidade da especialidade **INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE XARDÍNS E ZONAS VERDES (AGAO0208)**. Contidos teóricos e prácticos. Actuacións e unidades de obra nos obradoiros de emprego.
- 4) ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia
- 5) Seguridade e hixiene no traballo (referido á especialidade), EPIS da especialidade.
- 6) O municipio da Laracha. Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica no Concello da Laracha
- 7) Os Certificados de Profesionalidade.
- 8) Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- 9) Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común das Administracións públicas

### **ANEXO 3. BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA MESTRE/A TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE (MAMD0209)**

A función principal do/a docente da especialidade será a de impartir a educación teórico-práctica correspondente ao certificado de profesionalidade de traballos de carpintería e moble (MAMD0209). Entre as funcións específicas figuran as seguintes:

1. Elaboración xunto coa dirección da programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
2. Desenvolvemento, cumprimento e impartición do programa formativo na aula e das actuacións que forman parte do programa aprobado. Incluirá a preparación previa dos contidos teórico-prácticos e a realización das actividades correspondentes.
3. Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador,
4. Notificación á Dirección do programa das incidencias das que teña coñecemento, asistencias, puntualidade, rendemento.
5. Traslado do alumnado (con vehículo municipal) nos casos en que sexa preciso, entre a obra e o centro de formación.
6. Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodiados materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
7. Coordinará a execución das actuacións (unidades de obra) da especialidade e realizará os estudos previos para a boa definición das tarefas, requirindo de ser preciso a colaboración do/a director/a, do/a titor/a e do/a orientador-prospectador (e docente das materias transversais)
8. Análise de necesidades e solicitude á dirección da compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
9. Colaborar en materia de orientación profesional e laboral do alumnado-traballador có resto do equipo.
10. Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

#### **2.<sup>a</sup>.-REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

a) Segundo o artigo 168 do Real Decreto 659/2023, de 18 de xullo polo que desenvolve a ordenación do Sistema de Formación Profesional e que é de aplicación ao persoal docente das especialidades que se imparten no obradoiro de emprego A Laracha X, será necesario reunir un dous seguintes requisitos:

- Dispoñer do título de grao universitario, licenciatura, Diplomatura, enxeñeira, enxeñeira técnica, arquitectura, arquitectura técnica, ou titulación equivalente ou, si procede, a titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acordo ca normativa que

regule cada grao. En todo caso, esixírase que as titulacións citadas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe da formación a impartir. Ademais, deberán dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional. Consideraranse autorizados, a efectos de docencia nos módulos profesionais dos graos B e C ou bloques formativos de graos A, ademais dos que estean en posesión do grao universitario, ou titulación equivalente, os que contén cunha titulación de Técnico ou Técnico Superior ou, no seu caso, un certificado profesional de nivel 2 ou nivel 3.

- Pertencer ás especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional no sistema educativo, sen prexuízo imda normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.

-Ter experiencia profesional de, mínimo, catro anos axustada ós estándares de competencia ou elementos de competencia asociados ós módulos profesionais ou bloques formativos a impartir, que actuarán en calidade de persoal experto, e dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional.

Non será esixible como requisito imprescindible para impartir docencia nos certificados de profesionalidade regulados con anterioridade á entrada en vigor do RD 659/2023, cando contén coa acreditación ou titulación requirida que figura en cada un dos reais decretos polos que se establece cada Certificado de profesionalidade.

*Estarán exentos de acreditar a competencia docente, segundo o punto 5 do artigo 169 do RD 659/2023:*

1) *Quen estea en posesión das titulacións universitarias oficiais de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía ou de Mestre en calquera das súas especialidades, dun título universitario de graduado no ámbito da Psicoloxía ou da Pedagogía, ou dun título universitario oficial de posgraduado nos citados ámbitos.*

2) *Quen posúa unha titulación universitaria oficial distinta das indicadas no apartado anterior e ademais se atope en posesión do Certificado de Aptitude Pedagóxica ou dos títulos profesionais de Especialización Didáctica e o Certificado de Cualificación Pedagóxica. Así mesmo estará exento quen acredite a posesión do Máster Universitario habilitante para o exercicio das Profesións reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, Formación Profesional e Escolas Oficiais de Idiomas e quen acredite a superación dun curso de formación equivalente á formación pedagóxica e didáctica exixida para aquelas persoas que, estando en posesión dunha titulación declarada equivalente a efectos de docencia, non poden realizar os estudos de máster, establecida na disposición adicional primeira do Real Decreto 1834/2008, do 8 de novembro, polo que se definen as condicións de formación para o exercicio da docencia na educación secundaria obrigatoria, o bacharelato, a formación profesional e os ensinos de réxime especial e establécense as especialidades dos corpos docentes de ensino secundario.*

3) *Quen acredite unha experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas no últimos dez anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.*

b) 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 equivalente

c) Carné conducir (B)

### 3.ª.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

#### 3.1ª.-FASE DE CONCURSO. (máximo 12 puntos)

- Experiencia profesional en postos de docente, mestre das *familias profesionais MADEIRA, MOBLE E CORCHO*, en obradoiros de emprego ou formación ocupacional impartindo certificados desenvolvidos en entidades públicas..... 0,5 puntos por mes (máximo 6 ptos.)

- Experiencia profesional en postos de docente, mestre das *familias profesionais MADEIRA, MOBLE E CORCHO*, en obradoiros de emprego ou formación ocupacional impartindo certificados en entidades privadas..... 0,25 puntos por mes (máximo 3 ptos.)

- Experiencia profesional nalgunha das ocupacións ou postos relacionados có certificado de profesionalidade segundo o RD 717/2011 de 20 de maio, modificado polo RD 989/2013 de 13 de decembro (Montador de produtos de madeira e/ou ebanistería, en xeral, montador de mobles de madeira ou similares, embalador-empaquetador-etiquetador, peón da industria da madeira e Corcho.; Traballador cualificado por conta propia na *familias profesionais MADEIRA, MOBLE E CORCHO*..... 0,25 puntos por mes (máximo 3 ptos.)

\* En ningún caso será valorada a experiencia profesional no caso de ser tida en conta como requisito.

#### 3.2ª.-FASE DE OPOSICIÓN. (máximo 50 puntos)

- - **PROBA TIPO TEST**, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas temario correspondente ó posto durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima.

O Tribunal incluíra varias preguntas de reserva. As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse 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 máis dunha anulación.

- - **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 4 ou equivalente deberán facer o exame.

O exame consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego, ou viceversa, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

#### **4.ª.-VINCULACIÓN XURÍDICA.**

- Funcionario interino por programa temporal
- Xornada completa
- Salario: O posto ten asignadas as retribucións correspondentes ao Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 18 e complemento específico mensual 497,98 euros.

#### **5.ª.-NOMEAMENTO**

No caso do persoal docente, unha vez elaborada a proposta do candidato ou candidata a contratar para o proxecto, a entidade promotora deberá remitila ao correspondente departamento territorial que deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún dos candidatos proposto non cumprira os ditos requisitos o departamento comunicarllo a entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva. A contratación non se poderá facer efectiva en tanto as persoas seleccionadas non sexan validadas polo persoal técnico do departamento territorial, con independencia do sistema de selección empregado

## TEMARIO PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA MESTRE/A TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE

- 1) A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais na Constitución Española. Garantía das liberdades e dereitos fundamentais.
- 2) Funcionamento dos programas de obradoiro duais de emprego.
- 3) O Certificado de Profesionalidade da especialidade **TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE (MAMD0209)**. Contidos teóricos e prácticos. Actuacións e unidades de obra nos obradoiros de emprego.
- 4) ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia
- 5) Seguridade e hixiene no traballo (referido á especialidade), EPIS da especialidade.
- 6) O municipio da Laracha. Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica no Concello da Laracha
- 7) Os Certificados de Profesionalidade.
- 8) Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réximen Local.
- 9) Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común das Administracións públicas

## **ANEXO 4. BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA TITOR – FORMADOR**

### **1.ª.–FUNCIONES.**

Tendo en conta que tan só unha das especialidades formativas é de nivel 1, e outra de nivel 2 e sendo funcións principais do/a mestre-titor as de formar ao alumnado para a presentación ás probas de competencias clave, graduado en ESO ou outra formación que poida ser de interese para o alumnado, ademais de realizar as labores de titoría e coordinación de todas as accións formativas do programa cos docentes, deberá encargarse xunto co formador das transversais/orientador-prospectador da impartición das accións formativas das mesmas.

A continuación relaciónanse algunhas das funcións específicas:

1. Organizará programas específicos de formación para a presentación ás probas de competencia clave e coa finalidade de proporcionar aos participantes que non acadaron os obxectivos da ESO, unha formación básica e profesional que lles permita incorporarse á vida activa ou proseguir os seus estudos, ou outra formación da que alumnado requira a axuda do formador.

2. Impartirá outras accións que en materia de comunicación e habilidades sociais xunto co docente de transversais/orientador-prospectador.

3. Durante todo o proceso formativo, realizará unha labor de orientación, asesoramento e información profesional e formación empresarial. (art. 7 da Orde)

4. Impartirá xunto co formador de transversais orientador/prospectador, a formación complementaria nas materias de alfabetización informática, sensibilización ambiental e sensibilización en igualdade de xénero.

5. Planificación e elaboración do material didáctico que se vai a usar, así como solicitar o material e o equipamento necesarios para impartir a formación.

6. Avaliación da acción formativa ao longo do desenvolvemento do programa. Redacción de actas e exames.

7. Seguimento do alumnado (asistencias, puntualidade...) e titorías individuais ou grupais co alumnado.

8. Colaboración coa Dirección nas tarefas administrativas. Colaboración cos docentes das especialidades, dando apoio de ser preciso.

9. Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

## 2.ª.-REQUISITOS ESPECÍFICOS.

a) Nivel académico: Titulación universitaria de grao, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía ou Grao equivalente, Diplomatura en Maxisterio, Educación Primaria, Educación Social, Relacións Laborais, ou Grao equivalente.

b) 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 equivalente.

c) Carné conducir (B)

## 3.ª.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

### 3.1.ª.-FASE DE CONCURSO (máximo 12 puntos)

- Experiencia profesional en postos de docente de educación básica ou educación básica - titor/a en escolas obradoiros, obradoiros de emprego ou centros de formación para o emprego.....0,50 puntos/mes (máximo 7 puntos)

- Experiencia profesional como titor/a orientador/a laboral, prospector laboral, técnico de inserción laboral en obradoiros de emprego, programas integrados de emprego ou programas de fomento do emprego..... 0,50 puntos/mes (máximo 5 puntos)

### 3.2.ª.- FASE DE OPOSICIÓN. (máximo 50 puntos)

- - **PROBA TIPO TEST**, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas temario correspondente ó posto durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima.

O Tribunal incluírá varias pregunta reserva. As preguntas reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse 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.

- **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 4 ou equivalente deberán facer o exame.

O exame consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego, ou viceversa, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

#### **4.<sup>a</sup>.–VINCULACIÓN XURÍDICA.**

- Funcionario interino por programa temporal
- Xornada parcial (media xornada)
- O posto ten asignadas as retribucións correspondentes ao Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 18 e complemento específico mensual 248,99 euros (X. Parcial).

## TEMARIO PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA TITOR – FORMADOR

- 1) A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais na Constitución Española. Garantía das liberdades e dereitos fundamentais.
- 2) Funcionamento dos programas de obradoiro duais de emprego. As competencias clave.
- 3) Os Certificados de Profesionalidade: Certificado de profesionalidade traballos de carpintería e moble (MAMD0209) E Certificado de profesionalidade instalación y mantemento de xardíns e zonas verdes (AGAO0208)
- 4) ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia
- 5) RD 659/2023 de 18 de xullo polo que se desenvolve a ordenación do sistema da Formación Profesional.
- 6) O municipio da Laracha. Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica no Concello da Laracha.
- 7) Modalidade de contratos laborais. Prestación contributiva por desemprego.
- 8) Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- 9) Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común das Administracións públicas

## **ANEXO 5.- BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA FORMADOR (MÓDULOS TRANSVERSAIS) /ORIENTADOR-PROSPECTOR**

### **1.ª.-FUNCIONES.**

Tendo en conta que tan só unha das especialidades formativas é de nivel 1, e outra de nivel 2 as funcións principais do/a formador (módulos transversais) /orientador-prospector serán xunto co/a docente-titor/a as seguintes:

1. Durante todo o proceso formativo, realizará unha labor de orientación, asesoramento e información profesional e formación empresarial.

2. Impartir a formación en materia de xestión empresarial, información, orientación e inserción laboral.

3. Realizará a planificación e visitas a empresas para a captación de ofertas de emprego, intermediación laboral, acompañamento na inserción laboral dende o inicio do programa de emprego, adestramento en habilidades para a busca de emprego, asesoramento legal nas relacións laborais, busca de oportunidades de emprego, definicións de perfís profesionais e realizará a difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividades entre o alumnado-traballador.

4. Impartirá o contido formativo relacionado cos ámbitos científico, comunicación e social, en coordinación co titor e co resto do persoal docente do proxecto.

5. Elaborará o material didáctico a entregar ao alumnado, así como solicitar o material e o equipamento necesarios para impartir a formación.

6. Impartir xunto co docente-titor/a o contido formativo relacionado cos módulos transversais, xestión empresarial, información, orientación e inserción laboral, alfabetización informática, sensibilización medioambiental e igualdade de xénero.

7. Avaliará as accións formativas ao longo do desenvolvemento da mesma, e detección de non conformidades; ademais da redacción das actas e exames elaborados na súa materia.

8. Colaboración coa Dirección nas tarefas administrativas. Colaboración cos docentes das especialidades, dando apoio de ser preciso.

9. Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

10. Realizará unha labor de prospección para a captación de ofertas de emprego na derradeira etapa do proxecto.

## 2.<sup>a</sup>.-REQUISITOS ESPECÍFICOS.

a) Nivel académico: Titulación universitaria de grao, diplomatura, licenciatura ou equivalente empresariais, CC Económicas e Empresariais, Relacións laborais, Economía, ADE, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía.

b) 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 equivalente.

c) Carné conducir (B)

## 3.<sup>a</sup>.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

### 3.1.<sup>a</sup>.-FASE DE CONCURSO (máximo 12 puntos)

- Experiencia profesional en postos de orientador/a laboral, prospector, formador en materia relacionada directamente co posto a desenvolver en escolas obradoiros, obradoiros de emprego ou centros de formación para o emprego.....0,50 puntos/mes (máximo 7 puntos)

- Experiencia profesional como orientador/a laboral, prospector laboral, técnico de inserción laboral..... 0,50 puntos/mes (máximo 5 puntos)

### 3.2.<sup>a</sup>.- FASE DE OPOSICIÓN. (máximo 50 puntos)

- - **PROBA TIPO TEST**, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas temario correspondente ó posto durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima.

O Tribunal incluírá varias pregunta reserva. As preguntas reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse 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.

- **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 4 ou equivalente deberán facer o exame.

O exame consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego, ou viceversa, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

#### **4.<sup>a</sup>.-VINCULACIÓN XURÍDICA.**

- Funcionario interino por programa temporal
- Xornada parcial (media xornada)
- O posto ten asignadas as retribucións correspondentes ao Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 18 e complemento específico mensual 248,99 euros (X. Parcial).

## TEMARIO PARA UN/UNHA FORMADOR (MÓDULOS TRANSVERSAIS) /ORIENTADOR-PROSPECTOR

- 1) A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais na Constitución Española. Garantía das liberdades e dereitos fundamentais.
- 2) Funcionamento dos programas de obradoiro duais de emprego. As competencias clave.
- 3) Os Certificados de Profesionalidade: Certificado de profesionalidade traballos de carpintería e moble (MAMD0209) E Certificado de profesionalidade instalación y mantemento de xardíns e zonas verdes (AGAO0208)
- 4) ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia
- 5) RD 659/2023 de 18 de xullo polo que se desenvolve a ordenación do sistema da Formación Profesional.
- 6) O municipio da Laracha. Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica no Concello da Laracha.
- 7) Modalidade de contratos laborais. Prestación contributiva por desemprego.
- 8) Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- 9) Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común das Administracións públicas

## **ANEXO 6.- BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

### **1.ª.-FUNCIONES.**

A función principal do/a auxiliar administrativo/a será a de realizar labores de administración, dando apoio administrativo á dirección e aos docentes.

A continuación relaciónanse algunhas das funcións específicas:

1. Levar a cabo a contabilidade, arquivo e documentación.
2. Realizar as xestións telefónicas do Obradoiro.
3. Actualizar, controlar e xestionar o proceso de adquisición de material tanto de oficina, docencia teórica e práctica, así como a realización de inventario; en colaboración có resto do equipo.
4. Seguimento administrativo do alumnado (asistencias, puntualidade...).
5. Colaboración coa Dirección nas tarefas administrativas, incluída a de elaborar toda a documentación que de forma periódica envíase á Consellería.
6. Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

### **2.ª.-REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

a) Estar en posesión do título de Ensinanza secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

b) 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 3 ou equivalente.

### **3.ª.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

#### **3.1ª.-FASE DE CONCURSO. (máximo 12 puntos)**

- Experiencia profesional en postos de auxiliar administrativo/a ou administrativo/a en escolas obradoiros, obradoiros de emprego, Programas Integrados de emprego ou de fomento do emprego..... 0,50 pts/mes (máximo 8 pts.)
- Experiencia profesional en postos de auxiliar administrativo ou administrativo na administración local..... 0,50 pts/mes (máximo 2 pts.)

- Experiencia profesional en postos de auxiliar administrativo ou administrativo outras administracións públicas..... 0,50 ptos/mes (máximo 2 ptos.)

### 3.2ª.-FASE DE OPOSICIÓN.

- - **PROBA TIPO TEST**, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas temario correspondente ó posto durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima.

O Tribunal incluírá varias pregunta reserva. As preguntas reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse 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.

- - **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 4 ou equivalente deberán facer o exame.

O exame consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego, ou viceversa, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

### 4.ª.-VINCULACIÓN XURÍDICA.

- Funcionario interino por programa temporal
- Xornada completa
- O posto ten asignadas as retribucións correspondentes ao Subgrupo C2, nivel de complemento de destino 16 e complemento específico mensual 191,01 euros.

## TEMARIO PARA UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- 1) A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais.
- 2) Lei 39/2015, de 1 de outubro, del Procedemento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3) Funcionamento dos programas de obradoiro duais de emprego.
- 4) Os Certificados de Profesionalidade. As competencias clave.
- 5) ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia
- 6) O municipio da Laracha. Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica no Concello da Laracha.
- 7) Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, especial incidencias aos contratos menores. Facturas.

### 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 para a selección de:

- 1 director/a
- 1 mestre para a especialidade “Instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes”
- 1 mestre para a especialidade “Traballos de carpintería y moble”
- 1 titor/a – formador/a de Educación Básica
- 1 Orientador/a – prospector/a
- 1 auxiliar administrativo

#### 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.
- III. Que acepto facer o recoñecemento médico proposto polo Concello para acreditar que son apto para o desempeño do traballo da especialidade (dito coste será a cargo do Concello)

#### Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido no proceso de selección para o obradoiro de emprego “A Laracha X”, achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Requisitos de titulación ou experiencia mínimos requiridos para participar.
- Relación baremada dos méritos alegados e documentación acreditativa destes
- Certificado do Celga correspondente.
- 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 (DARDE e vida laboral).

Solicito que a realización do exame sexa en  Galego  Castelán

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

Asdo. (nome e apelidos)



OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA



SR. ALCALDE DO CONCELLO DE A LARACHA

