



BASES E CONVOCATORIA PARA A SELECCION DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PROGRAMA “GALICIA SUMA TALENTO: RURAL ACTIVO”: 6 PEÓNS E 1 TÉCNICO/A COORDINADOR/A

1. - OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal (9 meses), a tempo completo baixo a modalidade de contrato de traballo temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, de 6 peóns e 1 técnico/a coordinador/a para formar o “Servizo de mantemento e valorización de zonas verdes” dentro do programa “Galicia Suma Talento: Rural Activo”, e rexeranse polas presentes bases xerais e específicas.

2. - REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

Segundo o artigo 14 da Orde do 22 de xaneiro de 2026, establece as bases que regulan as subvencións para o fomento do emprego no medio rural, programa Galicia Suma Talento: Rural Activo, serán requisitos mínimos de tódolos **aspirantes ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego**. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo vinculados a programas e políticas activas de emprego.

As persoas traballadoras que fosen contratados, por un período igual ou superior a nove meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2025 pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración no ámbito de colaboración coas entidades locais e coas entidades sen ánimo de lucro, en materia de políticas activas de emprego, para a contratación de persoas traballadoras desempregadas, non poderán ser contratados con cargo ás axudas previstas nesta orde.

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada.
- 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.
- d) Ter ás capacidade e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de certificado médico ou





informe médico.

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

3.- 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.

Segundo o previsto no artigo 14 da orde do 22 de xaneiro de marzo de 2026, pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural, os aspirantes demandantes de emprego non ocupados e **preseleccionados para participar no proceso selectivo, polo Servizo Público de Emprego (Oficina de Emprego de Carballo), e que desexen continuar no proceso, deberán presentar unha instancia no prazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a contar dende a data que conste a comunicación** por parte do servizo público de emprego. Igualmente será publicado o anuncio de aprobación das bases e 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:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
- b) Modelo de instancia debidamente cuberto que figura nestas bases.
- c) Titulación requirida segundo as bases específicas.
- d) 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.
- e) 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.

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). 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 da sede electrónica (<https://sede.alaracha.gal/sxc/gl/>) 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 **DOUS (2) 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 (MÁXIMO 12 PUNTOS)

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.

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 **DOUS (2) 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.

A fase de concurso, consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación





de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes, consonte ao especificado no anexo específico de cada convocatoria.

B) FASE DE OPOSICIÓN. (MÁXIMO 28 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.

O 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 **(2) DOUS 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. A puntuación definitiva, para aqueles que superen a fase de oposición, estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate, terá preferencia aquel aspirante que obteña mellor na fase de concurso. De persistir o empate acudirase a mellor cualificación na fase de oposición, e de persistir acudirase ao sorteo.

As resolucións de empates mediante sorteo realizaranse ante o Tribunal e presenza de todas as





persoas aspirantes que así o desexen.

8.ª.- PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS FINAIS

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

9.ª.-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.ª 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 incorrer):

- a. Aceptación expresa do posto
- b. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
- c. Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- d. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

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

3. Xustificación do número de afiliación á seguridade social

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

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

6. Modelo 145 AEAT cuberto e asinado

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á





súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptada expresamente a contratación.

10.^a.-NOMEAMENTO.

Unha vez presentada a documentación, o órgano competente procederá ás contratacións previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

11.^a.- INCOMPATIBILIDADES

As persoas aspirantes que resulten nomeadas para cubrir as prazas convocadas quedarán suxeitas/os dende o momento da súa 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.

12.^a.-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 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 Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, ao disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP); á 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 ata que remate a subvencións para o fomento do emprego no medio rural, programa Galicia Suma Talento: Rural Activo, .

III.- Funcionamento e xestión.

1. Chamamentos.

Os chamamentos para a contratacións 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





Concello da Laracha

Praza do Concello, s/n - 15145 A Laracha - A Coruña

Tlf.: 981 605 001 / Fax: 981 606 331

Sede Electrónica: <https://sede.alaracha.es>

R.E.L. Nº 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

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 **CINCO (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 11^a 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





Concello da Laracha

Praza do Concello, s/n - 15145 A Laracha - A Coruña

Tlf.: 981 605 001 / Fax: 981 606 331

Sede Electrónica: <https://sede.alaracha.es>

R.E.L. Nº 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

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. Solicitude 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 daqueloutras 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 a contratación 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 solicitude de non realizar chamamentos para posibles coberturas. Esta situación perdurará ata a comunicación expresa do aspirante na que manifeste 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.

As persoas que resulte seleccionada e sexa contratadas do Concello quedará suxeita a un período de proba dun (1) mes, conforme ao disposto Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. A non superación do período de proba implicará o cesamento da contratada 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.

13.^a.-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-





Concello da Laracha

Praza do Concello, s/n - 15145 A Laracha - A Coruña

Tlf.: 981 605 001 / Fax: 981 606 331

Sede Electrónica: <https://sede.alaracha.es>

R.E.L. Nº 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

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.

CVD: A4SAi9V7uEyxyTbEnQH+ Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. <https://sede.alaracha.gal/>

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe. (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)





ANEXO I. BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DE 6 PEÓNS/PEOAS DE GALICIA SUMA TALENTO: RURAL ACTIVO.

Características do posto de peón /peoa

- Tipo de contrato: temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (código 405)
- Duración do contrato: 9 meses
- Titulación esixida: certificado de escolaridade ou equivalente
- Nivel de Celga: 1
- Xornada: 100% (de luns a domingo)
- Retribucións (incluído o rateo da paga extra): Salario mínimo interprofesional vixente
- Período de proba: 1 mes

Funcións do posto de peón/peoa

Os peóns/peoas realizarán tarefas relacionadas, maioritariamente, coa prevención de incendios nas faixas secundarias definidas pola Lei de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, como son a planificación preventiva, a valorización forestal, a silvicultura, a limpeza de montes e a xestión da biomasa.

Para o seu fin levarán a cabo actividades como a limpeza de camiños municipais, desbroces de parcelas municipais e os camiños públicos, tratamento da biomasa, podas controladas, limpeza e preparación de cortafogos, sobre todo nas zonas máis afastadas do casco urbá.

1ª.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES

a) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou estar en condicións de obtelas antes do remate do prazo de presentación de instancias. 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 1 ou equivalente

2ª .- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

2.1ª.-FASE DE CONCURSO. (máximo 12 puntos)

CRITERIOS	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTOS
Persoas desempregadas que participasen en talleres de emprego; programas integrados de emprego, programas mixtos de formación e emprego ou accións formativas dirixidas	Título da actividade ou acción formativa	1





prioritariamente a persoas traballadoras desempregadas (AFD), relacionadas co campo forestal, conservación e mellora de montes, silvicultura, agricultura, gandería e xardinería.		
Persoas integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, incluíndo as persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia.	Informe de servizos sociais ou xustificante de ser beneficiario da RISGA	1
Mulleres	DNI	0,5
Mulleres, en especial aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero, de trata de seres humanos ou de explotación sexual.	Acreditación da situación de violencia de xénero, aos efectos do artigo 23 da L.O. 1/2004	1
Menores de 30	DNI	0,50
Menores de 30 anos demandantes do primeiro emprego	DNI e Vida laboral	1
Menores de 30 anos sen cualificación profesional.	DNI e Certificado escolaridade	1
Persoas paradas de longa duración.	Documento do Servicio público de Emprego que o acredite e informe de vida laboral	1
Persoas con discapacidade.	Acreditación da discapacidade coa tarxeta ou informe	1
Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que tivesen dereito.	Vida laboral	1
Persoas desempregadas maiores de 45 anos.	DNI	1
Persoas emigrantes retornadas ou persoas estranxeiras con autorización ou permiso de residencia e traballo en España.	Acreditado mediante certificado de emigrante retornado dos anos dende que retornou a España dende un país que non sexa de la Unión Europea, do Espazo Económico Europeo, Suíza ou Australia	1
Carnet de conducir B	Carnet de conducir B	1

2.2ª- FASE DE OPOSICIÓN (ata 28 puntos)

A oposición constará dun exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio. E un segundo exercicio, que será a proba de galego obrigatorio para quen non acredite mediante documento os coñecementos de galego.





A) PRIMEIRO EXERCICIO. - Máximo 28 puntos.

Exame tipo test que consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas con tres respostas alternativas, a desenvolver no tempo máximo de 30 minutos, referentes ó temario que figura a continuación.

Puntuarase esta proba de 0 a 28 puntos, considerándose non aptos os candidatos que non alcancen un mínimo de 14 puntos.

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.

B) SEGUNDO EXERCICIO .- PROBA DE GALEGO

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten o certificado de iniciación ao galego ou equivalente, terán unha proba de galego, que será cualificada como apto ou non apto. Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente.

TEMARIO

- 1.- A Constitución Española de 1978: Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
- 2.- O Municipio. Peculiaridades do Municipio da Laracha.
- 3.- Conceptos básicos en prevención de riscos laborais.
- 4.- A defensa contra os incendios forestais en Galicia.
- 5.- Primeiros auxilios.





ANEXO II. BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO/A COORDINADOR/A DE GALICIA SUMA TALENTO: RURAL ACTIVO.

Características do posto de coordinador/a

- Tipo de contrato: temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (código 405)
- Duración do contrato: 9 meses
- Titulación esixida: Diplomatura ou Grao en perfíles técnicos do ámbito forestal ou agrario.
- Nivel de Celga: 4
- Xornada: 100%
- Retribucións (incluído o rateo da paga extra): 2.450 € mensuais.
- Período de proba: 1 mes

Funcións do posto de coordinador/a:

Esta persoa será a encargada da interlocución permanente co persoal encargado de garantir o sistema público de xestión da biomasa segundo dispón o Convenio de colaboración entre a Xunta de Galicia, a través da Consellería do Medio Rural, e Seaga (Resolución do 15 de decembro de 2025; DOG núm. 250, do 29 de decembro), en materia de prevención e defensa contra os incendios forestais. Ademais, realizará as seguintes funcións:

- Planificación preventiva relacionada coa prevención e defensa contra os incendios forestais.
- Seguimento do Plan municipal de prevención de defensa contra os incendios forestais do Concello da Laracha
- Elaboración ou revisión de cartografía relacionada co Plan municipal de prevención de defensa contra os incendios forestais do Concello da Laracha
- Elaboración de bases de datos ou listaxes de parcelas e elementos singulares e traballos realizados relacionados co Plan municipal de prevención de defensa contra os incendios forestais do Concello da Laracha.
- Valorización forestal e da limpeza e conservación do patrimonio natural forestal daquelas zonas que sexan de titularidade municipal e/ou teñan un salientable valor para o territorio.
- Control, seguimento e coordinación do equipo Aprot nas labores destinadas os traballos de xestión de biomasa, das limpeza forestais
- Control e seguimento de tarefas destinadas á promoción da recuperación.

1ª.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES

a) Estar en posesión dunha Diplomatura ou Grao en perfíles técnicos do ámbito forestal ou agrario. 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 4 ou equivalente.

2ª.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

2.1ª.-FASE DE CONCURSO. (máximo 12 puntos)

CRITERIOS	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTOS
Persoas desempregadas que participasen en talleres de emprego; programas integrados de emprego, programas mixtos de formación e emprego ou accións formativas dirixidas prioritariamente a persoas traballadoras desempregadas (AFD), relacionadas co campo forestal, conservación e mellora de montes, silvicultura, agricultura, gandería e xardinería.	Título da actividade ou acción formativa	3,5
Experiencia en postos similares	Contrato de traballo e vida laboral ou certificado de servicios prestados como funcionario	4 (0.2 ptos por mes)
Menores de 30	DNI	0,50
Menores de 30 anos demandantes do primeiro emprego	DNI e Vida laboral	1
Persoas paradas de longa duración.	Documento do Servicio público de Empleo que o acredite e informe de vida laboral	1
Persoas desempregadas maiores de 45 anos.	DNI	1
Carnet de conducir B	Carnet de conducir B	1

2.2ª- FASE DE OPOSICIÓN (ata 28 puntos)

A oposición constará dun exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio. E un segundo exercicio, que será a proba de galego obrigatorio para quen non acredite mediante documento os coñecementos de galego.

A) PRIMEIRO EXERCICIO. - Máximo 28 puntos.

Exame tipo test que consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas con tres respostas





alternativas, a desenvolver no tempo máximo de 30 minutos, referentes ó temario que figura como anexo I a esta convocatoria.

Puntuarase esta proba de 0 a 28 puntos, considerándose non aptos os candidatos que non alcancen un mínimo de 14 puntos.

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.

B) SEGUNDO EXERCICIO .- PROBA DE GALEGO

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten o certificado de iniciación ao galego ou equivalente, terán unha proba de galego, que será cualificada como apto ou non apto. Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

TEMARIO

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. Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común das Administracións públicas.
4. O Municipio. Peculiaridades do Municipio da Laracha.
5. Convenio de colaboración entre a Xunta de Galicia, a través da Consellería do Medio Rural, e Seaga (Resolución do 15 de decembro de 2025; DOG núm. 250, do 29 de decembro), en materia de prevención e defensa contra os incendios forestais
6. Conceptos básicos en prevención de riscos laborais.
7. A defensa contra os incendios forestais en Galicia.
8. Primeiros auxilios.





MODELO DE INSTANCIA

D/D ^a			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 persoal para 6 PEÓNS/PEOAS E 1 COORDINADOR/A DE GALICIA SUMA TALENTO: RURAL ACTIVO:

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:

- 6 PEÓNS/PEOAS
 1 COORDINADO/A

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 correspondente ou documentación equivalente.
 Carnet de conducir B segundo convocatoria.

Solicito que a realización do exame sexa en Galego Castelán

A Laracha, ____ de _____ de 2026

Asdo. (nome e apelidos)

