



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

PROPOSTA PLENO

APROBACION INICIAL DA MODIFICACION PUNTUAL DA RPT ANO 2026. EXPTE:
[2026/E004/000002.](#)

ANTECEDENTES

- Relación de Postos de Traballo e Organigrama do Concello da Laracha (en diante RPT), aprobada definitivamente polo Pleno da Corporación en sesión do 25 de novembro de 2009 (BOP A Coruña de 31.12.2009). Devandita RPT foi modificada puntualmente en varias ocasións.
- Por acordo plenario de data 29.06.2010 para modificar o posto de alguacil notificador (BOP A Coruña de 24.08.2010).
- Por acordo plenario de 30.11.2011 para amortizar o posto de traballo de técnico de cultura (BOP A Coruña de 22.12.2011).
- Por acordo plenario de data 29.01.2016 para engadir o posto de traballo de Animador/a cultural (BOP A Coruña de 15.02.2016).
- Por acordo plenario de data 13.12.2019 para a creación dos postos de traballo de Tesoreiro e Auxiliar administrativo e amortización dun posto de Técnico de Intervención (BOP A Coruña de 17.04.2020)
- Dita RPT, despois de varios anos de vixencia, presenta certas carencias propias da evolución municipal. Por estes motivos encargouse a redacción de un estudo de valoración dos postos de traballo e elaboración dunha proposta de modificación puntual a J&L Tudó Consulting S.L.
- Proposta de modificación puntual da RPT do Concello da Laracha presentada en data 13.03.2026 por J&L Tudó Consulting S.L., con RE nº 202699900000676 (Modificación puntual RPT A LARACHA.pdf), e corrección de data 21.07.2026, con RE nº 2026999000002195.
- A proposta de modificación puntual da RPT foi negociada cos representantes do persoal na mesa de negociación de data 13.03.2026, convocada por Resolución da alcaldía de data 6.03.2026 (Expte: 2026/X999/000172).
- Providencia de alcaldía de data 24.04.2026 solicitando os informes preceptivos para a aprobación da modificación puntual da RPT aprobada polos representantes do persoal en data 13.03.2026.
- proxecto de modificación puntual da RPT do Concello da Laracha asinado en data 5.05.2026.
- Informe preceptivo emitido pola Secretaria da Corporación en data 21.07.2026 sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir, e o informe de fiscalización de intervención de data 21.07.2026.

CONSIDERACIONES XURIDICAS

Constitución Española de 1978 (CE).

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALGA).

Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións



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

legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (TRLET).

Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (LMRFP).

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local (RD 896/1991).

Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado (RGI).

Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

Lei 40/2015, de 12 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP).

Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais (TRLRHL).

No que non contradiga ás normas anteriores: Orde Ministerial do 02.12.1988 sobre o contido das relacións de postos de traballo da AXE e, asemade, Orde Ministerial do 06.02.1989 sobre modelos e normas de elaboración.

Lei 31/2022, do 23 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2023, prorrogados para o exercicio 2026 (LOXE2326).

Propónse una modificación que resulta consecuente coa propia natureza e carácter dinámico das mesmas, toda vez que estas son instrumentos vivos que deben ter a capacidade de adaptar os seus contidos ás novas circunstancias e/ou feitos que afecten á realidade que recollen e regulan (aspectos administrativos, organizativos, funcionais, profesionais, retributivos, etc...). Deste xeito, de conformidade co carácter dinámico e vivo da RPT, semella lóxico que, na medida en que xurdan estas novas necesidades e/ou circunstancias, con influencia directa nos seus contidos, sexa necesario proceder a unha adaptación e/ou revisión dos mesmos.

Así, debemos partir da consideración de que a elaboración e modificación do Organigrama e RPT, cabe enmarcala como unha manifestación da potestade que o Concello ten para a elaboración e aprobación da organización e ordenación interna dos recursos humanos, que debe entenderse, a súa vez, como unha manifestación concreta da potestade xeral de autorganización, normativa e xurisprudencialmente recoñecida, e da que gozan as Administracións Públicas e, en particular, a Administración Local, artigo 4.1 a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. Neste senso, cada Administración Local e neste caso o Concello da Laracha goza de amplas facultades para organizar os servizos na forma que estime máis conveniente para a súa maior eficacia, sen trabas ou constricións derivadas do mantemento das precedentes prácticas de organización e de funcionamento funcional.

Ao contrario, a interpretación constitucionalmente correcta desta manifestación do principio autoorganizativo comporta, en primeiro lugar, o recoñecemento de que, no exercicio deste contido propio da potestade de ordenación do persoal, as Administracións Públicas gozan dunha marxe de actuación suficientemente ampla á hora de concretar na organización os “estatus” do persoal ao seu

**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

servizo (vid. STC do 29 de marzo de 1990) e, en segundo lugar, a esixencia de que a Administración actuante empregue, de xeito crítico, a marxe de discrecionalidade técnica que o Lexislador lle confire para obter unha mellor conxugación dos recursos persoais e das estruturas administrativas das que dispoña, ou prevexa dispor, cos obxectivos prestacionais que teña programados orzamentariamente ou que se propoña acadar (vid. STSX País Vasco de 22 de febreiro de 2003).

En definitiva, dita proposta de modificación puntual da RPT, cabe enmarcala dentro da potestade do Concello para definir a estrutura organizativa e de postos que considere máis adecuada para satisfacer as actuais necesidades dos servizos municipais e garantir a súa adecuada cobertura e prestación.

A modificación proposta da RPT engade tamén un Organigrama Municipal que, seguindo os criterios xerais da RPT de 2009, perfila a estrutura da organización municipal, con áreas funcionais (7), servizos (8), unidades (9) e postos de traballo adscritos a cada un deles, cunha representación gráfica do mesmo. Neste documento establécese que determinados postos de traballo (15) poidan desenvolverse por personal laboral ou personal funcionario de carreira (lendas: L/F) en prevision dun proceso de funcionarización: Auxiliar administrativo en Ad. Xeral (1), Arquitecto/a técnico coordinador/a e Enxeñeiro/a técnico en Urbanismo (2); Auxiliar de biblioteca e arquivo, Animador/a cultural, Auxiliar de información xuvenil, Peón de instalacións deportivas, e Técnico/a de deportes en Cultura e Deportes (5); e dous Traballador/a social, Técnico/a medio Servizos Sociais, Auxiliar administrativo, Psicólogo/a director/a CIM, e Auxiliar centros Terceira idade en Servizos Sociais (6); e Axente de desenvolvemento local en Promoción económica (1). A proposta de RPT contén unha valoración dos postos de nova creación, cun sistema de valoración dos complementos de destino e específicos dos novos postos de traballo.

Simultaneamente apróbase a modificación parcial do Cadro de Persoal, para incluír aquelas modificacións/novas creacións que afectan a os/as postos/plazas que dispoñen de crédito orzamentario no vixente orzamento de 2026. Os/As restantes postos/prazas de nova creación que contempla a modificación da RPT e que non dispoñen de crédito orzamentario no actual orzamento de 2026 serán incorporados paulatinamente no Cadro de Persoal e Anexo de Persoal dos seguintes exercicios orzamentarios, en función das necesidades organizativas de cada momento e das dispoñibilidades orzamentarias e normas de aplicación, e serán ofertados para a súa cobertura en función das posibilidades que permitan a OEP e as taxas de reposición de efectivos que estén en vigor en cada momento.

Recóllese que 15 dos 16 postos de persoal laboral fixo (1 posto se prevé a súa amortización) son indistintamente susceptibles de ser desempeñados por persoal laboral fixo ou funcionario (L/F), como paso previo aos correspondentes procesos de funcionarización do personal laboral fixo.

Ao longo do ano 2026 se irán realizando os distintos procesos de promoción interna que recolle a RPT e cuxas prazas son incorporadas como vacantes no Cadro de Persoal xa que que non computan nas taxas de reposición de efectivos e tras a cobertura dos/as novos/as postos/prazas que se reservan a promoción interna amortizaranse os/as postos/prazas de orixen (a excepción do/a posto/praza de Administrativo e Animador/a cultural). Ao longo do ano 2027 se levarán a cabo os correspondentes procesos de funcionarización do personal laboral fixo.

En canto á entrada de en vigor e os efectos económicos da presente modificación da RPT e do Cadro de Persoal, produciranse o día 1 do mes seguinte ao da publicación do anuncio de aprobación definitiva no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Visto o informe preceptivo emitido pola Secretaria da Corporación en data 21.07.2026 sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir, e o informe de fiscalización de intervención de data 21.07.2026.

**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

Propoño ao Pleno da Corporación, previo ditame da comisión informativa correspondente, a adopción dos seguintes ACORDOS:

PRIMEIRO. Aprobar inicialmente a seguinte modificación puntual da RPT do Concello da Laracha que de seguido se transcribe:

“MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO (RPT) DO CONCELLO DE A LARACHA

INTRODUCCIÓN

O Concello de A Laracha como Entidade de carácter territorial é titular, entre outras potestades, da autoorganización (artigo 4 da Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local). Esta potestade configúrase como unha potestade discrecional da Administración. En materia organizativa o Concello goza dun amplo poder que lle permite configurar as unidades e servizos dos que está dotada para o cumprimento da súa misión, con liberdade e sen máis límites que o respecto da legalidade e a sumisión ao interese público. Neste senso a xurisprudencia do Tribunal Supremo afirmou de modo reiterado que a “potestade autoorganizativa que atribúe a estas a facultade de organizar os servizos na forma que estime máis conveniente para a súa maior eficacia, á que lle compete o mandato contido no artigo 103.1 da CE, sen trabas derivadas do mantemento de formas de organización que puideran amosarse menos adecuadas para a satisfacción dese mandato, potestade de autoorganización nas que a característica da discrecionalidade que domina o seu exercicio, ...)” (STS do 17 de novembro de 1997, sentenza do 2 de febreiro de 2000 e do 20 de setembro de 2000, etc, entre outras). A eficacia como principio constitucional esixe e impón a organización dos servizos conforme a este principio. Ou expresado noutros termos, o Concello non é libre de non organizar os servizos e unidades como queira senón conforme, entre outros principios, ao de eficacia.

O TSX de Navarra en sentenza do 6 de novembro de 2003, afirmou que a “configuración do cadro de persoal orgánico entra dentro da potestade de autoorganización de servizos que corresponde á Administración”, chegándose a afirmar na sentenza de 13 de setembro de 2002 deste mesmo tribunal que “na creación de prazas existe unha ampla discrecionalidade administrativa ao ser unha materia vinculada á potestade de autoorganización que corresponde á Administración, sen que os funcionarios con carácter xeral teñan dereito a esixir a constitución das mesmas”. A xurisprudencia outórgalle unha ampla marxe de discrecionalidade á hora de configurar as prazas a Administración, naturalmente con suxeición á lei e aos principios xerais do dereito, e polo tanto ao cadro de persoal, como instrumento que recolle todas as prazas da Administración. A configuración e concepción destas debe ser a que mellor encaixe coas necesidades dos servizos e as máis adecuadas para satisfacer os intereses xerais.

Na mesma liña exposta, o TSX de Castela e León de Valladolid en sentenza de 29 de marzo de 2009, afirma de modo claro e indiscutible que os entes públicos gozan de discrecionalidade á hora de confeccionar a relación de postos de traballo, que constitúe un dos instrumentos básicos por medio dos cales se leva a cabo aquela potestade de organización da Administración no réxime de función pública. Polo tanto non só se ten discrecionalidade para intervir no cadro de persoal, senón tamén na relación de postos de traballo e dos postos de traballo para os que serve.



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

Finalmente, insistindo na liña exposta o TSX de Andalucía de Granada en sentenza do 30 de maio de 2011, afirmou:

“La jurisprudencia tiene declarada que la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo implica por parte de la administración, el ejercicio de su potestad autoorganizativa, la cual es incondicional y sus efectos se regulan por lo que determina el Ordenamiento Jurídico, habiendo reconocido reiteradamente el Tribunal Supremo como indiscutible, la potestad doméstica de la administración de organizar los servicios a su cargo en la forma que estime más conveniente a los intereses públicos, siempre que no se menoscabe el derecho ya adquirido por los funcionarios.

En este ámbito la actuación de la administración ha de relacionarse con sus facultades de autoorganización, que conectan con su discrecionalidad técnica", en cuyo ejercicio se ha reconocido un alto grado de autonomía a los técnicos intervinientes en la valoración y clasificación de los puestos de trabajo para actuar conforme a sus criterios técnicos y razones de racionalización, pues no en vano, dicha potestad discrecional comporta la posibilidad de optar entre los dos o más soluciones todas ellas igualmente válidas según la Ley.

Así las Relaciones de Puestos de Trabajo son concebidas en nuestro ordenamiento como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se fijan los requisitos para el desempeño de cada puesto; tienen naturaleza normativa, atendiendo su valor ordinamental y las notas de generalidad, creación y permanencia, que en ellos concurren, diferenciándolas de los actos con destinatario plural e indeterminación pero carentes de contenido normativo.

En este sentido se ha de reconocer al órgano administrativo correspondiente de un alto grado de discrecionalidad dentro, naturalmente, de los parámetros legales que definen sus límites, pues en todo caso dicha discrecionalidad, al estar presidida por la idea de buen servicio de interés general; y la potestad autoorganizativa de las administraciones públicas, atribuye a ésta la facultad de reorganizar los servicios en la forma que estime más conveniente para su mayor eficacia, a la que le compete el mandato contenido en el [artículo 103.1 de la Constitución \(LA LEY 2500/1978\)](#), sin trabas derivadas del mantenimiento de formas de organización que hayan podido mostrarse menos adecuadas para la satisfacción de dicho mandato, potestad de autoorganización en la que es característica la discrecionalidad que domina si bien no puede confundirse con la arbitrariedad, siempre prohibida, ha tenido ocasión de señalar la jurisprudencia que la administración está facultada por el ordenamiento jurídico para modificar, unilateralmente, la normativa estatutaria del funcionario, frente a cuyo poder organizativo no se puede esgrimir con éxito otros derechos sino los que y por consolidación, hayan alcanzado la condición de adquiridos comprendiendo el concepto los de orden económico y los relativos al contenido de la función a realizar; como destaca la jurisprudencia del Tribunal Supremo, la relación funcional es el resultado de un acto condición" por virtud del cual el funcionario queda sujeto a un estatus legal, reglamentario, sometido en cualquier momento a la facultad innovadora de la administración (STS de 270786)".

O exposto, tradúcese en que o Concello está obrigado e facultado para modificar as estruturas organizativas da súa organización, modificando o cadro de persoal e a relación de postos de traballo, cando o interese xeral así o esixe como manifestación da súa potestade discrecional de autoorganización.

O alcance da potestade de autoorganización foi posta de relevo polo TSX da nosa Comunidade Autónoma en sentenza do 21 de xaneiro de 2004, que sinala que “O alcance da potestade de autoorganización, en síntese, alude ao conxunto de poderes dunha autoridade pública para a ordenación dos medios persoais, materiais e reais que se lle encomenden con obxecto de que sexa posible o exercicio de determinadas competencias e potestades públicas, entrando de cheo no que se denominan facultades discrecionais públicas, respecto das que a xurisdicción contenciosoadministrativa tan só poderá fiscalizar a adecuación, do acto ou da disposición, ao

**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

ordenamento xurídico, pero non entran a valorar os criterios de oportunidade ou conveniencia implícitos no exercicio da mesma e isto salvo, acreditación de manifesta arbitrariedade que entrañe desviación de poder, pois sometida, como toda potestade a legalidade, os poderes para ordenar a organización non poden constituír, so pretexto de que estamos ante unha facultade reconducida ao ámbito doméstico, un coto exento da sumisión ao Dereito, unha patente de curso para alterar o réxime estatutario dos funcionarios públicos, pois tal proceder e concepción sería contrario ao artio 9.1 e 103.1 da CE”.

A discrecionalidade o que esixe “son motivacións suficientes, discutibles ou non, pero considerables en todo caso e non meramente dunha calidade que o faga inatacable” (SSTS de 13 de xullo de 1984, 21 de novembro de 1985, etc). A motivación da decisión administrativa é o “auténtico elemento diferenciado entre a discrecionalidade e a arbitrariedade” (STSJ de Castilla e León de 29 de marzo de 2005).

Xunto a isto, debe recordarse que a Administración ten “a posibilidade (e nos diríamos obrigación) de organizar e reorganizar os servizos da maneira máis adecuada ao interese público para lograr a maior eficiencia na organización do Concello dado que pretender o mantemento inalterable das unidades administrativas nalgúns momentos deseñadas, a súa organización ou a súa integración no seo da Administración resulta complementemente absurdo” (STSJ de Andalucía de Granada de 21 de outubro de 2002).

A utilización da potestade de autoorganización como potestade discrecional o único que esixe e impón é que ademais de satisfacer os intereses públicos se motive, sen necesidade dunha motivación que sexa inatacable”.

Así, co fin de corrixir estes desequilibrios e dar unha solución global e axustada ás necesidades dun municipio do tamaño que nos ocupa, estúdase a reestruturación organizativa neste documento.

Para a súa elaboración, partiuse da Relación de Postos de Traballo actualmente vixente, e aprobada no seu momento.

Dita RPT, despois de varios anos de vixencia, presenta certas carencias propias da evolución municipal.

Por estes motivos, proponse a modificación puntual da RPT nos termos referidos nas vindeiras Páxinas.

ORGANIGRAMA MUNICIPAL

Este apartado amosa o organigrama de áreas funcionais e postos de traballo proposto, considerado como máis apropiado para o funcionamento da entidade local.

O mesmo representa, dun modo gráfico, o desenvolvemento das áreas, servizos e unidades nas que se distribúe a actividade municipal.

Para a elaboración da proposta de estrutura municipal recollida neste documento seguíronse os criterios xerais definidos na RPT aprobada en 2009; tanto en canto á codificación dos postos de traballo como á valoración destes.

A presente proposta de organización da estrutura municipal foi elaborada atendendo a varios criterios, a importancia dos cales é sumamente relevante á hora de definir as grandes áreas funcionais, así como para definir os servizos e unidades que as integran e, ao mesmo tempo, a misión de cada unha delas. Estes factores son os seguintes:



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

Definición de Concello como entidade administrativa municipal.

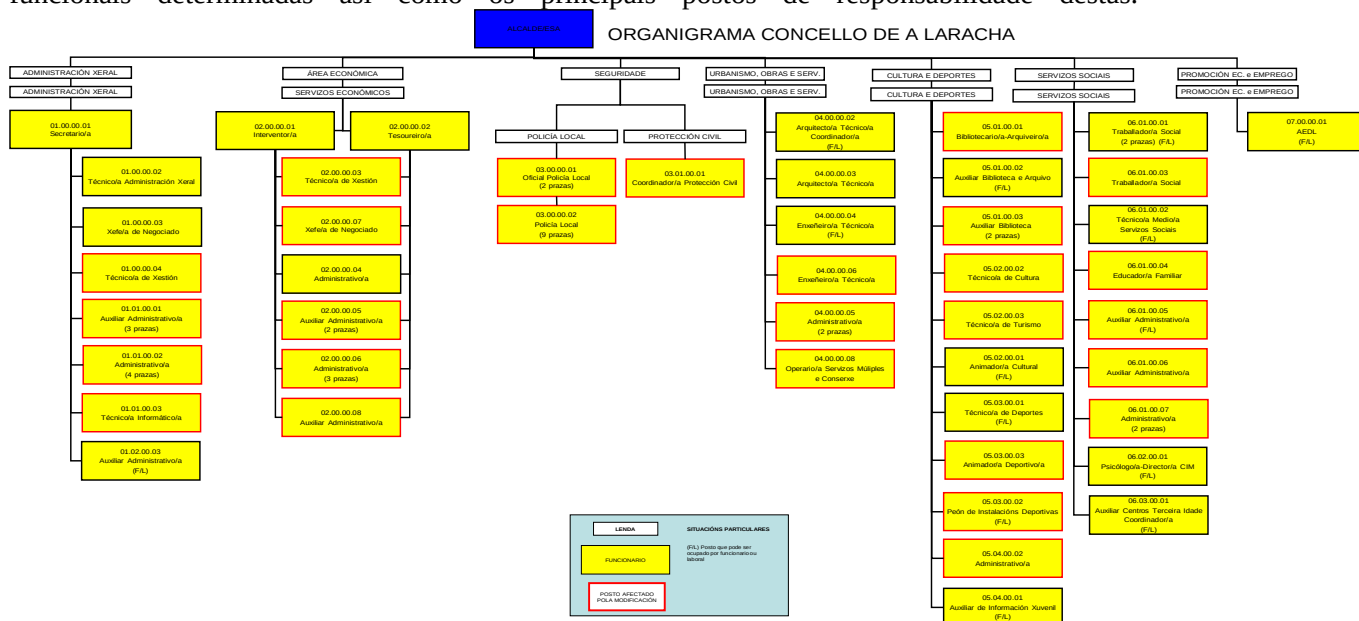
Servizos e instalacións ofertados dende o Concello.

Demanda de servizos pola cidadanía.

Capacidade de xestión municipal.

Tipo e características do municipio.

O seguinte apartado recolle a distribución de responsabilidades dentro de cada unha das áreas funcionais determinadas así como os principais postos de responsabilidade destas.





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

VARIACIÓNS NA RPT

POSTOS DE TRABALLOS A AMORTIZAR

05.03.00.02 Peón Instalacións Deportivas Posto de traballo, funcionario/laboral a amortizar.

POSTOS DE TRABALLOS DE NOVA CREACIÓN(*)

01.00.00.04 Técnico/a de Xestión Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Administración Xeral.

01.01.00.02 Administrativo/a Creación deste posto de traballo, funcionario, con catro prazas reservado a promoción interna, na área de Administración Xeral.

01.01.00.03 Técnico/a Informático/a Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Administración Xeral.

02.00.00.03 Técnico/a de Xestión Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na Área Económica.

02.00.00.06 Administrativo/a Creación deste posto de traballo, funcionario, con tres prazas reservado a promoción interna na Área Económica.

02.00.00.07 Xefe/a de Negociado Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na Área Económica.

02.00.00.08 Auxiliar Administrativo/a Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na Área Económica.

03.01.00.01 Coordinador/a Protección Civil Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Seguridade, no servizo de Protección Civil.

() De conformidade co aprobado na Mexa Xeral de Negociación e, en aplicación dos principios de estabilidade orzamentaria e do artigo 38.3 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, a eficiencia administrativa e económica dos postos e prazas de nova creación que non estean xa dotados no presente orzamento municipal queda demorada e condicionada suspensivamente á súa dotación efectiva na Plantilla de Persoal en sucesivos orzamentos, en función das necesidades reais da Entidade Local. A inclusión destes postos e prazas na presente modificación puntual da relación de postos de traballo responde, por tanto, á planificación dun*



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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

modelo organizativo óptimo desta Entidade Local.

04.00.00.06 Enxeñeiro/a Técnico/a Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Urbanismo, Obras e Servizos.

04.00.00.07 Operario/a Servizos Múltiples e Conserxe Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Urbanismo, Obras e Servizos.

05.02.00.02 Técnico/a de Cultura Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Cultura e Deportes.

05.02.00.03 Técnico/a de Turismo Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Cultura e Deportes.

05.03.00.03 Animador/a Deportivo/a Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Cultura e Deportes.

05.04.00.02 Administrativo/a Creación deste posto de traballo, funcionario, reservado a promoción interna na área de Cultura e Deportes.

06.01.00.03 Traballador/a Social Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Servizos Sociais.

06.01.00.04 Educador/a Familiar Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Servizos Sociais.

06.01.00.05 Auxiliar Administrativo/a Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Servizos Sociais.

06.01.00.06 Auxiliar Administrativo/a Creación deste posto de traballo, funcionario, por necesidades organizativas do Concello na área de Servizos Sociais.

06.01.00.07 Administrativo/a Creación deste posto de traballo, funcionario, con dúas prazas reservado a promoción interna na área de Servizos Sociais

POSTOS DE TRABALLOS QUE CAMBIAN AS SÚAS CARACTERÍSTICAS

01.01.00.01 Auxiliar Administrativo/a Unificación de código neste posto pasando as prazas con códigos anteriores: 01.02.00.01/02 por tratarse dun mesmo posto de traballo.

**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

02.00.00.05 Auxiliar Administrativo/a Unifícase neste código a praza co código 02.00.00.06 por tratarse dun mesmo posto.

03.00.00.01 Oficial Policía Local Creación dunha nova praza neste posto de traballo por necesidades organizativas do Concello na área de Seguridade, no servizos de Policía Local.

03.00.00.02 Policía Local Creación de dúas novas prazas neste posto de traballo por necesidades organizativas do Concello na área de Seguridade, no servizo de Policía Local. Unifícanse tamén todos os códigos nun só por tratarse do mesmo posto con varias prazas.

04.00.00.05 Administrativo/a Creación dunha nova praza neste posto de traballo por necesidades organizativas do Concello na área de Urbanismo, Obras e Servizos.

05.01.00.01 Bibliotecario/a Modificación na denominación deste posto, pasando a ser Bibliotecario/aArquiveiro/a e das funcións para adaptalas ao traballo desenvolvido na área de Cultura e Deportes.

05.01.00.03 Auxiliar de Biblioteca Creación dunha nova praza neste posto de traballo por necesidades organizativas do Concello na área de Cultura e Deportes.

4.FICHAS DESCRITIVAS DOS POSTOS

Nas páxinas seguintes recóllense as fichas descritivas dos postos de traballo afectados pola modificación puntual da RPT.

CÓDIGO	01.00.00.04
DENOMINACIÓN	Técnico/a de Xestión
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN XERAL
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X.(SUBESCALA XESTIÓN)
GRUPO	A2

**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

NIVEL	22
FUNCIÓNS	As propias de Técnico/a de Xestión. Labores de execución, instrución e coordinación xeral das diferentes actividades da área, baixo a autoridade directa. Colaborar na racionalización de estruturas e sistemas de traballo e na formalización e simplificación de expedientes, procesos e impresos, na publicidade e transparencia así como na protección de datos de carácter persoal. Execución de trámites administrativos de nivel superior incluíndo realización de informes, propostas de resolución e colaboración co persoal técnico de nivel superior en todos os expedientes competencia do Departamento. Mantemento e actualización das bases de datos que se precisen para o control dos expedientes e da súa tramitación. Informar e atender ao público, tanto presencial como telefonicamente. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Posto reservado a promoción interna

CÓDIGO	01.01.00.01
DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA E ADMINISTRACIÓN XERAL
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X. (SUBESCALA AUXILIAR)
GRUPO	C2

**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

NIVEL	16
FUNCIÓNS	Prestar tarefas de apoio administrativo, responsabilizándose daquelas xestións administrativas sinxelas que se lle encomenden. Asumir a responsabilidade da clasificación e arquivo de documentos e expedientes. Levar a cabo actividades administrativas elementais, con arranxo ás instrucións recibidas ou normas existentes. Realizar tarefas de atención ao público en xeral Colaborar na conformación e seguimento dos trámites administrativos dos expedientes. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Posto con tres prazas.

CÓDIGO	01.01.00.02
DENOMINACIÓN	Administrativo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN XERAL
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X. (SUBESCALA ADMINISTRATIVA)

**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

GRUPO	C1
NIVEL	18
FUNCIÓNS	Colaborar na xestión de expedientes e seguimento dos asuntos propios da unidade. Colaborar na organización dos respectivos servizos. Tramitar expedientes e documentos. Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que sexan facilitados pola Secretaría do Concello. Informar e atender ao público, en defecto de auxiliares e subalternos. Distribuír e supervisar o traballo dos Auxiliares. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Posto con catro prazas. Posto reservado a promoción interna.

CÓDIGO	01.01.00.03
DENOMINACIÓN	Técnico/a Informático/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA E ADMINISTRACIÓN XERAL UNIDADE DE SERVIZOS XERAIS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA TÉCNICA)

**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

GRUPO	B
NIVEL	18
FUNCIÓNS	Xestión de redes informáticas e mantemento integral de equipos do Concello así como soporte técnico/tecnolóxico ao persoal municipal no desenvolvemento das súas funcións. Atención ao público persoal e telefónica. Impartición de actividades de formación e elaboración de programas informáticos necesarios para o traballo municipal. Soporte e servizos de administración electrónica, incluíndo programas de dixitalización. Supervisión e coordinación dos traballos subcontratados relativos á administración electrónica. Deseño – desenvolvemento e mantemento de portais corporativos. Asesoramento para adquisición de material informático e da implantación de novas tecnoloxías. Tarefas máis ou menos complexas da xestión administrativa propia reguladas por normas. Asesoramento á corporación nas cuestións relacionadas coas funcións do posto. As funcións propias do Responsable segundo as indicacións da Deputación Provincial. Seguemento da execución dos contratos de servizos e suministros na súa área e naqueles que así se especifique. Funcións que correspondan ao Responsable do Sistema segundo previsto no RD 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no relativo á seguridade informática ou norma que o substitúa, así como asesoramento e soporte técnico ao Responsable de Seguridade. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Disponibilidade horaria

**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

CÓDIGO	02.00.00.03
DENOMINACIÓN	Técnico/a de Xestión
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SERVIZOS ECONÓMICOS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X.(SUBESCALA XESTIÓN)
GRUPO	A2
NIVEL	22
FUNCIONES	As propias de Técnico/a de Xestión e Contable; elaboración de propostas de ordenanzas, informes, propostas de resolución de expedientes, liquidacións, etc. Responsable, baixo a dirección de Intervención e Tesourería, da fiscalización e contabilización dos ingresos e gasto e da xestión tributaria. Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc). Manexo de caudais de pequena contía. Labores de execución, instrución e coordinación xeral das diferentes actividades das áreas, baixo a autoridade directa do interventor ou do tesoureiro. Elaboración completa da contabilidade municipal. Colaborar cos superiores na xestión económica do Concello e prestar asistencia en todas as actuacións que forman parte das competencias asumidas polos servizos económicos. Colaborar na xustificación das subvencións e axudas solicitadas polo Concello. Elaboración da documentación económica a remitir ao Ministerio e outras Administracións Públicas. Colaborar na racionalización de estruturas e sistemas de traballo e na formalización e simplificación de expedientes, procesos e impresos. Atención ao público, tanto presencial como telefonicamente. En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado b) do Real Decreto

**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

	Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Calquera outa, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	

CÓDIGO	02.00.00.07
DENOMINACIÓN	Xefe/a de Negociado
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SERVIZOS ECONÓMICOS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X.(SUBESCALA ADMINISTRATIVA)
GRUPO	C1
NIVEL	22
FUNCIÓNS	Coordinación do negociado/servizo. Responsable, baixo a dirección de Intervención e Tesourería, da fiscalización e contabilización dos ingresos e gastos. Colaborar cos superiores na xestión económica do Concello e prestar asistencia en todas as actuacións que forman parte das competencias asumidas polos servizos económicos. Elaboración dos informes necesarios sobre os asuntos da súa competencia. Cooperar na supervisión e coordinación de traballos desempeñados por persoal relacionado funcionalmente.

**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

	Controlar os expedientes e procesos no seu negociado. Xestión administrativa do persoal do negociado: control horario, permisos, vacacións, etc. Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.). Manexo de caudais de pequena contía. Rexistro, tramitación e control de prazos das solicitudes formuladas polo concello. Atención e información ao público en materias da súa competencia. En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado b) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Colaborar con outros negociados na tramitación de expedientes e evacuación de informes necesarios nos mesmos. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Reservado a promoción interna

CÓDIGO	02.00.00.05
DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SERVIZOS ECONÓMICOS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X.(SUBESCALA AUXILIAR)
GRUPO	C2

**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

NIVEL	16
FUNCIÓNS	Prestar tarefas de apoio administrativo, responsabilizándose daquelas xestións administrativas sinxelas que se lle encomenden. Asumir a responsabilidade da clasificación e arquivo de documentos e expedientes. Levar a cabo actividades administrativas elementais, con arranxo a instrucións recibidas ou normas existentes. Realizar tarefas de atención ao público en xeral. Colaborar na conformación e seguimento dos trámites administrativos dos expedientes. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento e unidade.
OBSERVACIÓNS	Posto con dúas prazas

CÓDIGO	02.00.00.06
DENOMINACIÓN	Administrativo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ECONÓMICOS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X. (SUBESCALA ADMINISTRATIVA)
GRUPO	C1

**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

NIVEL	18
FUNCIÓNS	Colaborar na xestión de expedientes e seguimento dos asuntos propios da unidade. Colaborar na organización dos respectivos servizos. Tramitar expedientes e documentos. Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que sexan facilitados pola Secretaría do Concello. Informar e atender ao público, en defecto de auxiliares e subalternos. Distribuír e supervisar o traballo dos Auxiliares. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Posto con tres prazas. Posto reservado a promoción interna.

CÓDIGO	02.00.00.08
DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ECONÓMICOS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X.(SUBESCALA AUXILIAR)
GRUPO	C2

**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

NIVEL	16
FUNCIÓN	Prestar tarefas de apoio administrativo, responsabilizándose daquelas xestións administrativas sinxelas que se lle encomenden. Asumir a responsabilidade da clasificación e arquivo de documentos e expedientes. Levar a cabo actividades administrativas elementais, con arranxo a instrucións recibidas ou normas existentes. Realizar tarefas de atención ao público en xeral. Colaborar na conformación e seguimento dos trámites administrativos dos expedientes. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento e unidade.
OBSERVACIÓN	

CÓDIGO	03.00.00.01
DENOMINACIÓN	Oficial Policía Local
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SEGURIDADE. UNIDADE POLICÍA LOCAL.
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS)
GRUPO	C1
NIVEL	22

**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

FUNCIÓNS	Obstentar a coordinación do persoal e elaborar o Plan de Servizos Emitir informes e partes de incidencias. Coordinar o Corpo en caso de emerxencia. Asumir as funcións propias da escala segundo a Lei de Forzas e Corpos de Seguridade do Estado e Lei 4/2007 de Coordinación de Policía Local, e demais normativa vixente.
OBSERVACIÓNS	Xornada a quendas. Posto con dúas prazas Posto reservado a promoción interna

CÓDIGO	03.00.00.02
DENOMINACIÓN	Policía Local
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SEGURIDADE. UNIDADE POLICÍA LOCAL.
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS)
GRUPO	C1
NIVEL	18

**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

FUNCIÓNS	Controlar a seguridade vial. Realizar intervencións policiais diversas. Asumir as funcións propias da escala segundo a Lei de Forzas e Corpos de Seguridade do Estado e Lei 4/2007 de Coordinación de Policía Local, e demais normativa vixente.
OBSERVACIÓNS	Posto con nove prazas Xornada a quendas

CÓDIGO	03.01.00.01
DENOMINACIÓN	Coordinador/a Protección Civil
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SEGURIDADE. UNIDADE PROTECCIÓN CIVIL.
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS)
GRUPO	AP
NIVEL	14
FUNCIÓNS	Programación e coordinación de todo o traballo do persoal voluntario de Protección Civil. Dirección e supervisión de todos os traballo de Protección Civil.

**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

	Asistencia a eventos nos que se requira a súa presenza por motivos de seguridade e protección cidadá. Reparto do persoal voluntario de protección civil polos diferentes puntos de traballo. Tarefas de operario de servizos múltiples ou de protección civil según necesidades. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento e unidade.
OBSERVACIÓNS	Carné de conducir B e C Dispoñibilidade horaria

CÓDIGO	04.00.00.05
DENOMINACIÓN	Administrativo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS E SERVIZOS BÁSICOS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X. (SUBESCALA ADMINISTRATIVA)
GRUPO	C1
NIVEL	18

**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

FUNCIONES	Colaborar na xestión de expedientes e seguimento dos asuntos propios da unidade. Colaborar na organización dos respectivos servizos. Tramitar expedientes e documentos. Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que sexan facilitados pola Secretaría do Concello. Informar e atender ao público, en defecto de auxiliares e subalternos. Distribuír e supervisar o traballo dos Auxiliares. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Posto con dúas prazas.

CÓDIGO	04.00.00.06
DENOMINACIÓN	Enxeñeiro/a Técnico/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS E SERVIZOS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA TÉCNICA)
GRUPO	A2
NIVEL	22
FUNCIONES	Asumir a supervisión e tramitación das actividades sometidas ao deber de obtención de licenzas ou comunicacións previas de primeira utilización, primeira ocupación ou apertura, instalación

**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

	ou funcionamento, sexan de establecementos fabris, industriais, comerciais ou de calquera outra índole. Vixiar o cumprimento da normativa medioambiental, levantando acta en caso de existir infraccións. Dirixir a inspección en materia medioambiental, dentro das competencias propias da unidade: policía sanitaria e da salubridade pública, policía sanitaria mortuoria, policía medioambiental (rúidos, verquidos, contaminación, animais potencialmente peligrosos, etc). Asumir a supervisión e seguemento de proxectos de infraestruturas públicas conforme á súa capacitación profesional específica. Controlar as modificacións e novas conexións a redes xa existentes. Asumir o control sobre as empresas suministradoras conforme á súa capacitación profesional específica. Asumir a supervisión técnica directa e o control da prestación daqueles servizos básicos que o Concello ten externalizados. Redacción de proxectos e memorias valoradas conforme á súa capacitación profesional específica. Exercer o control de infraestruturas públicas de todo tipo, especialmente no desenvolvemento de procesos de urbanización conforme á súa capacitación profesional específica. Asistencia técnica xeral nos asuntos propios do departamento e nos que lle sexan requiridos pola Concellaría Responsable, conforme a súa capacitación profesional específica. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	
CÓDIGO	04.00.00.08
DENOMINACIÓN	Operario/a Servizos Múltiples e Conserxe
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO URBANISMO, OBRAS E SERVIZOS
TIPO DE PERSOAL	F

**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

ESCALA	A.E.(SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS)
GRUPO	AP
NIVEL	14
FUNCÍONS	Tarefas de mantimento e conservación (albanelería, mecânica, pintura, xardinería) das instalacións municipais e mobiliário público baixo supervisión. Bacheado de camiño baixo supervisión. Reformas e pequenas construcións municipais baixo supervisión. Colaborar nas tarefas estacionais: limpeza de montes, rebacheos de estradas, desbroces, xardinería, etc. Colaborar ocasionalmente en aqueles traballos que pertencen a especialidades conexas á propia, cando se lle requira e segundo as necesidades do servizo. Coidar do perfecto estado da maquinaria e ferramentas necesarios para realizar o seu cometido. Realizar nos vehículos municipais as pequenas reparacións que resulten necesarias para a súa execución sempre que para a mesma non resulte necesaria unha especial cualificación. Apertura e peche das instalacións municipais e control do estado das mesmas, incluíndo as actividades fóra da xornada habitual. Informar sobre a ubicación de locais, custodia, traslado, control, mantemento básico de material, mobiliario e instalacións, transporte, utilización de máquinas reproductoras, fotocopadoras, clasificación e reparto de correspondencia, traslado de documentos e material, entrega de notificacións e, en xeral, outras relacionadas coas anteriores. Vixilancia e custodia interior de dependencias municipais. Manexo de maquinaria e vehículos, como desbrozadoras, tractores ou camiós. Atención ao público persoal e telefónica a través da centraliña. Colaboración en tarefas auxiliares co resto das áreas. En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado e) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.

**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

OBSERVACIÓNS	Disponibilidade horaria
--------------	-------------------------

CÓDIGO	05.01.00.01
DENOMINACIÓN	Bibliotecario/aArquiveiro/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE CULTURA E DEPORTES.
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X.(SUBESCALA ADMINISTRATIVA)
GRUPO	C1
NIVEL	20
FUNCIONES	Supervisar técnicamente e coordinar o conxunto das actividades realizadas na unidade da biblioteca. Asumir a responsabilidade técnica da automatización de fondos e mantemento do catálogo. Realizar o seguimento das actuacións dos/das auxiliares de biblioteca. Atención ao público persoal e telefonicamente. Programación de actividades de animación á lectura. Control, orde e supervisión do arquivo municipal. Control das entradas e saídas de documentación do arquivo físico. Responsable dos expedientes municipais que se depositen no arquivo provisional. Traballo administrativo derivado das súas funcións. Calquera outra, correspondente á súa categoria, e propia do departamento ou unidade.

**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

OBSERVACIÓNS	Disponibilidade horaria
--------------	-------------------------

CÓDIGO	05.01.00.03
DENOMINACIÓN	Auxiliar de Biblioteca
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE CULTURA E DEPORTES.
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X.(SUBESCALA AUXILIAR)
GRUPO	C2
NIVEL	20
FUNCIÓNS	Realizar, baixo a directa supervisión do/da Bibliotecario/aArquiveiro/a, as tarefas de automatización de fondos e mantemento do catálogo. Auxiliar e apoiar ao/á Bibliotecario/aArquiveiro/a nas tarefas ordinarias do servizo. Participar nas actividades e programas de dinamización da lectura. Atención ao público. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia da unidade.

**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

OBSERVACIÓNS	Media xornada. Xornada de tarde. Posto con dúas prazas.
--------------	--

CÓDIGO	05.02.00.02
DENOMINACIÓN	Técnico/a de Cultura
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE CULTURA E DEPORTES.
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA TÉCNICA)
GRUPO	B/C1
NIVEL	20
FUNCIÓNS	Organización, coordinación, programación e seguimento da programación, eventos e actividades culturais. Relación con asociacións culturais, centros escolares e asociacións de pais. Xestión, organización e coordinación de espazos e instalacións culturais. Xestión e seguimento de subvencións relativas ao departamento. Xestión dos obradoiros e escolas culturais. Coordinación coas empresas concesionarias que realicen actividades e supervisión de ditas actividades. Xestión das axudas nominativas e de concorrência competitiva ás entidades culturais e comisión de festas. Planificación e organización de viaxes e excursión de carácter

**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

	educativo, cultural ou turístico. Coordinación do persoal adscrito ao departamento. Traballo administrativo derivado das súas funcións. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Dispoñibilidade horaria Posto reservado a promoción interna

CÓDIGO	05.02.00.03
DENOMINACIÓN	Técnico/a de Turismo
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE CULTURA E DEPORTES.
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA TÉCNICA)
GRUPO	B/C1
NIVEL	20
FUNCIÓNS	Organización e seguimento da programación turística. Promoción do Concello (feiras, eventos...). Dinamización e divulgación do patrimonio históricoartístico, arqueolóxico e natural. Programación, xestión e avaliación das actividades e proxectos turísticos desenvolvidos polo Concello.

**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

	Xestión das axudas relacionadas co seu departamento. Traballo administrativo derivado das súas funcións. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Disponibilidade horaria

CÓDIGO	05.03.00.02
DENOMINACIÓN	Peón instalacións deportivas
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE CULTURA E DEPORTES.UNIDADE DE DEPORTES
TIPO DE PERSOAL	F/L
ESCALA	SEGÚN CONVENIO
GRUPO	V
NIVEL	14

**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

FUNCIÓN	Asumir o coidado e mantemento do adecuado estado de conservación das diferentes instalacións deportivas municipais. Realizar pequenas reparacións. Abrir e pechas as instalacións. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓN	Disponibilidade para apertura ou peche de instalacións. Posto a amortizar.

CÓDIGO	05.03.00.03
DENOMINACIÓN	Animador/a Deportivo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE CULTURA E DEPORTES.UNIDADE DE DEPORTES
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS)
GRUPO	C2
NIVEL	18

**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

FUNCIONES	Estudar as necesidades das infraestruturas deportivas municipais e transmitilas ao seu superior xerárquico. Asistencia aos eventos deportivos organizados polo Concello cando así se o requira. Inventario do material deportivo e solicitude do material necesario. Control de horarios, coordinación de actividades e actualización de paneis informativos. Impartición da formación deportiva según necesidades. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Disponibilidade horaria

CÓDIGO	05.04.00.02
DENOMINACIÓN	Administrativo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE CULTURA E DEPORTES
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X. (SUBESCALA ADMINISTRATIVA)
GRUPO	C1
NIVEL	18

**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

FUNCIÓN	Colaborar na xestión de expedientes e seguimento dos asuntos propios da unidade. Colaborar na organización dos respectivos servizos. Tramitar expedientes e documentos. Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que sexan facilitados pola Secretaría do Concello. Informar e atender ao público, en defecto de auxiliares e subalternos. Distribuír e supervisar o traballo dos Auxiliares. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓN	Posto reservado a promoción interna

CÓDIGO	06.01.00.03
DENOMINACIÓN	Traballador/a Social
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA TÉCNICA)
GRUPO	A2
NIVEL	20

**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

FUNCIONES	Información, orientación e asesoramento de recursos e lexislación. Xestión e tramitación de expedientes. Xestión do SIUSS. Seguimento de casos. Visitas domiciliarias. Dervivación de casos a servizos especializados. Investigación de necesidades sociais, recursos sociais, situacións de necesidades (elaboración de informes e memorias anuais). Promoción e organización do voluntariado social. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	

CÓDIGO	06.01.00.04
DENOMINACIÓN	Educador/a Familiar
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA TÉCNICA)
GRUPO	A2
NIVEL	20
FUNCIONES	Visitas a domicilio e seguimento das familiar con menores ao cargo.

**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

	Elaboración de informes sociofamiliares. Labores de apoio e coordinación cos/coas traballadores/as sociais. Previr e atender as situacións que provoquen vulnerabilidade ou risco social ás familiar ou unidades de convivencia ou algún dos membros, con especial atención ás persoas en situación de maior vulnerabilidade. Participar no deseño e levar a cabo a intervención socioeducativa dos proxectos de intervención familiar das prestacións sociais que así o requiran. Promover espazos de encontro de nais e pais enfocados á formación compartida e mellora da educación familiar. Completar o servizo de axuda no fogar condo se identifiquen situacións carenciais ou de conflito que deban abordarse por medio da educación familiar. Control e seguimento da execución e cumprimento de obxectivos. Elaboración de memorias técnicas descritivas do traballo realizado en cada un dos casos e para cada unha das institucións. Xestión administrativa dos expedientes relacionados co seu posto. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Carné de conducir B

CÓDIGO	06.01.00.05
DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo/a
16ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO SERVICIOS SOCIAIS
TIPO DE PERSOAL	F/L
ESCALA	A.X.(SUBESCALA AUXILIAR)

**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

GRUPO	C2
NIVEL	16
FUNCÍONS	Prestar tarefas de apoio administrativo, responsabilizándose daquelas xestións administrativas sinxelas que se lle encomenden. Asumir a responsabilidade da clasificación e arquivo de documentos e expedientes. Levar a cabo actividades administrativas elementais con arranxo a instrucións recibidas ou normas existentes. Realizar tarefas de atención ao público en xeral. Colaborar na conformación e seguimento dos trámites administrativos dos expedientes. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACÍONS	

CÓDIGO	06.01.00.06
DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO SERVIZOS SOCIAIS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.E.(SUBESCALA AUXILIAR)

**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

GRUPO	C2
NIVEL	16
FUNCÍONS	Prestar tarefas de apoio administrativo, responsabilizándose daquelas xestións administrativas sinxelas que se lle encomenden. Asumir a responsabilidade da clasificación e arquivo de documentos e expedientes. Levar a cabo actividades administrativas elementais con arranxo a instrucións recibidas ou normas existentes. Realizar tarefas de atención ao público en xeral. Colaborar na conformación e seguimento dos trámites administrativos dos expedientes. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACÍONS	

CÓDIGO	06.01.00.07
DENOMINACIÓN	Administrativo/a
ÁREA DE ADSCRICIÓN	DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS
TIPO DE PERSOAL	F
ESCALA	A.X. (SUBESCALA ADMINISTRATIVA)

**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es

GRUPO	C1
NIVEL	18
FUNCIÓNS	Colaborar na xestión de expedientes e seguimento dos asuntos propios da unidade. Colaborar na organización dos respectivos servizos. Tramitar expedientes e documentos. Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que sexan facilitados pola Secretaría do Concello. Informar e atender ao público, en defecto de auxiliares e subalternos. Distribuír e supervisar o traballo dos Auxiliares. Calquera outra, correspondente á súa categoría, e propia do departamento ou unidade.
OBSERVACIÓNS	Posto con dúas prazas. Posto reservado a promoción interna.

5 .VALORACIÓN DOS POSTOS

A continuación se recollen as fichas de valoración dos postos afectados por esta modificación puntual da RPT con valores do exercicio de 2026.



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

TÉCNICO/A DE XESTIÓN

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	
FACTOR	Puntos
Especial dificultade técnica	296
Penosidade	60
Responsabilidade por resultados de outras persoas	60
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	12
Responsabilidade por relación con outras persoas	42
Perigosidade	5
Dedicación	13
Incompatibilidade	3
Puntuación Total	491
Puntuación Redondeada	500
Complemento Específico	16.075,24

COMPLEMENTO DE DESTINO	
FACTOR	Puntos
Titulación ou formación básica	120
Formación complementaria	60
Responsabilidade por resultados de outras persoas	14
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	6
Responsabilidade por relación con outras persoas	28
Competencia	90
Xefatura ou mando	40
Complexidade territorial	12
Complexidade funcional	136
Puntuación Total	506
Puntuación Redondeada	525
Complemento de Destino	22



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

COORDINADOR/A DE PROTECCIÓN CIVIL

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	
FACTOR	Puntos
Especial dificultade técnica	74
Penosidade	90
Responsabilidade por resultados de outras persoas	15
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	6
Responsabilidade por relación con outras persoas	6
Perigosidade	20
Dedicación	26
Incompatibilidade	3
Puntuación Total	240
Puntuación Redondeada	250
Complemento Específico	7.144,55

COMPLEMENTO DE DESTINO	
FACTOR	Puntos
Titulación ou formación básica	30
Formación complementaria	10
Responsabilidade por resultados de outras persoas	7
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	6
Responsabilidade por relación con outras persoas	21
Competencia	15
Xefatura ou mando	20
Complexidade territorial	12
Complexidade funcional	34
Puntuación Total	155
Puntuación Redondeada	175
Complemento de Destino	14

**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

www.alaracha.es**OPERARIO/A DE SERVIZOS MÚLTIPLES/CONSERXE**

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	
FACTOR	Puntos
Especial dificultade técnica	74
Penosidade	90
Responsabilidade por resultados de outras persoas	15
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	6
Responsabilidade por relación con outras persoas	6
Perigosidade	20
Dedicación	13
Incompatibilidade	3
Puntuación Total	227
Puntuación Redondeada	250
Complemento Específico	7.144,55

COMPLEMENTO DE DESTINO	
FACTOR	Puntos
Titulación ou formación básica	30
Formación complementaria	10
Responsabilidade por resultados de outras persoas	7
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	6
Responsabilidade por relación con outras persoas	21
Competencia	15
Xefatura ou mando	20
Complexidade territorial	12
Complexidade funcional	34
Puntuación Total	155
Puntuación Redondeada	175
Complemento de Destino	14



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

ANIMADOR/A DEPORTIVO/A

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	
FACTOR	Puntos
Especial dificultade técnica	74
Penosidade	90
Responsabilidade por resultados de outras persoas	15
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	6
Responsabilidade por relación con outras persoas	6
Perigosidade	20
Dedicación	13
Incompatibilidade	3
Puntuación Total	227
Puntuación Redondeada	250
Complemento Específico	7.144,55

COMPLEMENTO DE DESTINO	
FACTOR	Puntos
Titulación ou formación básica	60
Formación complementaria	40
Responsabilidade por resultados de outras persoas	14
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	6
Responsabilidade por relación con outras persoas	28
Competencia	30
Xefatura ou mando	20
Complexidade territorial	6
Complexidade funcional	68
Puntuación Total	272
Puntuación Redondeada	275
Complemento de Destino	16



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

TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	
FACTOR	Puntos
Especial dificultade técnica	222
Penosidade	90
Responsabilidade por resultados de outras persoas	30
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	6
Responsabilidade por relación con outras persoas	36
Perigosidade	10
Dedicación	52
Incompatibilidade	3
Puntuación Total	449
Puntuación Redondeada	450
Complemento Específico	14.289,11

COMPLEMENTO DE DESTINO	
FACTOR	Puntos
Titulación ou formación básica	120
Formación complementaria	30
Responsabilidade por resultados de outras persoas	14
Responsabilidade por diñeiro/contabilidade	6
Responsabilidade por relación con outras persoas	28
Competencia	30
Xefatura ou mando	40
Complexidade territorial	12
Complexidade funcional	34
Puntuación Total	314
Puntuación Redondeada	325
Complemento de Destino	18



6.CAMBIOS NA RPT

Nas páxinas seguintes recóllese a Relación dos Postos de Traballo municipal correspondentes aos afectados por esta modificación puntual.

Os campos e códigos incluídos nesta son os seguintes:

Código.: Código do posto de traballo conforme se definiu na RPT

Denominación do posto: Denominación do posto de traballo.

Tipo: “F”: funcionario; “L”: laboral; “F/L”: posto ocupado por persoal funcionario ou laboral.

Corpo/Escala: Adscrición a escalas e subescalas. “A.X.”: Administración Xeral; “A.E.”: Administración Especial; “H.E.”: Habilitación Estatal.

Grupo: Adscrición a Grupos.

Nivel: Nivel de Complemento de Destino conforme se desprende da valoración do posto.

C.E.: Importe anual do Complemento Específico conforme se desprende da valoración do posto.

PROV.: Forma de Provisión. “C” se se trata de concurso; “L” para os postos de libre designación.

R.N.: Reserva Nacional. “R.N.”: posto reservado a persoas con nacionalidade española; “U.E.”: Unión Europea.

Titulación: Titulación mínima necesaria para ocupar o posto de traballo.

Formación específica: Outro tipo de formación específica necesaria para ocupar o posto aparte da académica. * Recoméndase a súa determinación con carácter previo á provisión de postos.

ADM: Adscrición a Administracións Públicas; “A.L.”: posto reservado a empregados propios da Administración Local; “A.E.”: posto reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Observacións: Comentarios e aclaracións a calquera dos aspectos anteriores ou non recollidos nos apartados previos.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	TIPO	CORPO/ESCALA	GRUPO	NIVEL	C.E.	PROV.	R.N.	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA *	ADM.	OBSERVACIONES
01. DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA E ADMINISTRACIÓN XERAL												
01.00.00.0	TÉCNICO/A DE	F	A.X. (SUBESC	A2	22	16.075,2	C	U.E	DIPLOMATURA/GRAO		A.	Reservado 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

4	XESTIÓN		ALA XESTIÓN)			4€		.	UNIVERSIT ARIO		L.	promoci ón interna
01.01. UNIDADE DE SERVIZOS XERAIS												
01.01 .00.0 1	AUXILIA R ADMINIS TRATIVO/ A	F	A.X. (SUBESC ALA AUXILIA R)	C2	16	8.92 0,33 €	C	U .E .	GRADUADO EN ESO		A. L.	Posto con tres prazas
01.01 .00.0 2	ADMINIS TRATIVO/ A	F	A.X. (SUBESC ALA ADMINI STRATIVA)	C1	18	10.8 49,4 8€	C	U .E .	BACHAREL ATO/ TÉCNICO		A L	Posto con catro prazas Promoci ón interna
01.01 .00.0 3	TÉCNICO/ A INFORMÁ TICO/A	F	A.E. (SUBESC ALA TÉCNIC A)	B	18	14.2 89,1 1€	C	U .E .	TÉCNICO		A. L.	Dispoñi bilidade horaria
02. DEPARTAMENTO DE SERVIZOS ECONÓMICOS												
02.00 .00.0 3	TÉCNICO/ A DE XESTIÓN	F	A.X. (SUBESC ALA XESTIÓN)	A2	22	16.0 75,2 4€	C	U .E .	DIPLOMATU RA/GRAO UNIVERSIT ARIO		A. L.	
02.00 .00.0 7	XEFE/A DE NEGOCIA DO	F	A.X. (SUBESC ALA ADMINI STRATIV A)	C1	22	14.2 93,8 4€	C	U .E .	BACHAREL ATO/ TÉCNICO		A. L.	Reserva do a promoci ón interna

**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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	TIPO	CORPO/ESCALA	GRUPO	NIVEL	C.E.	PROV.	R.N.	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA *	ADM.	OBSERVACIONES
03.01.UNIDADE PROTECCIÓN CIVIL												
03.01.00.01	COORDINADOR/A PROTECCIÓN CIVIL	F	A.E. (SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES)	AP	14	7.144,55 €	C	U.E.	SEN REQUIRIMENTO DE TITULACIÓN		A.L.	Carné de conducir B e C Disponibilidade horaria
02. DEPARTAMENTO DE URBANISMO, ORAS E SERVIZOS												
04.00.00.05	ADMINISTRATIVO/A	F	A.X. (SUBESCALA ADMINISTRATIVA)	C1	18	10.902,20 €	C	U.E.	BACHARELATO/ TÉCNICO		A.L.	Posto con dúas prazas
04.00.00.06	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A	F	A.E. (SUBESCALA TÉCNICA)	A2	22	15.885,79 €	C	U.E.	DIPLOMATURA/GRAO UNIVERSITARIO		A.L.	
04.00.00.08	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES E CONSERXE	F	A.E. (SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES)	AP	14	7.144,55 €	C	U.E.	SEN REQUIRIMENTO DE TITULACIÓN		A.L.	Disponibilidade horaria
03. DEPARTAMENTO DE CULTURA E DEPORTES												
05.02.UNIDADE DE CULTURA												
05.01.00.01	BIBLIOTECARIO/A ARQUIVEIRO/A	F	A.X. (SUBESCALA ADMINISTRATIVA)	C1	20	11.609,90 €	C	U.E.	BACHARELATO/ TÉCNICO		A.L.	Disponibilidade horaria



**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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	TIPO	CORPO/ESCALA	GRUPO	NIVEL	C.E.	PROV.	R.N.	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA *	ADM.	OBSERVACIONES
05.01.00.03	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	F	A.E. (SUBESCALA AUXILIAR)	C2	16	4.467,76€	C	U.E.	GRADUADO EN ESO		A.L.	Posto con dúas prazas Posto a media xornada Xornada de tarde
05.02.00.02	TÉCNICO/A DE CULTURA	F	A.E. (SUBESCALA TÉCNICA)	B/C1	20	11.609,90€	C	U.E.	TÉCNICO SUPERIOR/BACHARELATO/ TÉCNICO		A.L.	Disponibilidade horaria Reservado a promoción interna
05.02.00.03	TÉCNICO/A DE TURISMO	F	A.E. (SUBESCALA TÉCNICA)	B/C1	20	11.609,90€	C	U.E.	TÉCNICO SUPERIOR/BACHARELATO/ TÉCNICO		A.L.	Disponibilidade horaria
05.03.UNIDADE DE DEPORTES												
05.03.00.02	PEÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS	F/L	SEGÚN CONVENIO	V	14	5.957,40€	C	U.E.	SEN REQUISITO DE TITULACIÓN		A.L.	Disponibilidade para apertura ou peche de instalacións. Posto a amortizar
05.03.00.03	ANIMADOR/A DEPORTE	F	A.E. (SUBESCALA)	C2	16	7.144,55€	C	U.E.	BACHARELATO/TÉCNICO/		A.L.	Disponibilidade



**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

	TIVO		SERVIZ OS ESPECI AIS)						GRADUADO EN ESO			horaria
--	------	--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--------------------	--	--	---------

05.04.UNIDADE DE XUVENTUDE

05.04.0 0.02	ADMINISTRATIVO/A	F	A.X. (SUBESCALA ADMINISTRATIVA)	C 1	1 8	10.902, 20€	C U. E.	BACHARELATO/ TÉCNICO	A L	Promo ción interna
-----------------	------------------	---	---------------------------------------	--------	--------	----------------	---------------	-------------------------	--------	--------------------------

06. DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS

06.01.0 0.03	TRABALLADOR/A SOCIAL	F	A.E. (SUBESCALA TÉCNICA)	A 2	2 0	12.907, 09€	C U. E.	DIPLOMATURA/ GRAO UNIVERSITARIO	A. L.	
06.01.0 0.04	EDUCADOR/A FAMILIAR	F	A.E. (SUBESCALA TÉCNICA)	A 2	2 0	12.907, 09€	C U. E.	DIPLOMATURA/ GRAO UNIVERSITARIO	A. L.	
06.01.0 0.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F/L	A.X. (SUBESCALA AUXILIAR)	C 2	1 6	8.920,3 3€	C U. E.	GRADUADO EN ESO	A. L.	
06.01.0 0.06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	A.X. (SUBESCALA AUXILIAR)	C 2	1 6	8.920,3 3€	C U. E.	GRADUADO EN ESO	A. L.	
06.01.0 0.07	ADMINISTRATIVO/A	F	A.X. (SUBESCALA ADMINISTRATIVA)	C 1	1 8	10.902, 20€	C U. E.	BACHARELATO/ TÉCNICO	A L	Posto con dúas prazas Promo ción interna



**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

SEGUNDO. De conformidade co aprobado na Mexa Xeral de Negociación e, en aplicación dos principios de estabilidade orzamentaria e do artigo 38.3 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, a eficiencia administrativa e económica dos postos e prazas de nova creación que non estean xa dotados no presente orzamento municipal queda demorada e condicionada suspensivamente á súa dotación efectiva na Plantilla de Persoal en sucesivos orzamentos, en función das necesidades reais da Entidade Local. A inclusión destes postos e prazas na presente modificación puntual da relación de postos de traballo responde, por tanto, á planificación dun modelo organizativo óptimo desta Entidade Local.

TERCEIRO. Aprobar inicialmente a modificación do Cadro de Persoal recollendo expresamente os/novos/as postos/prazas que dispoñen de crédito orzamentario no actual orzamento de 2026:

A) Postos de traballo reservados a funcionarios:

Denominación	Número	Vacantes	Grupo
Habilitación Nacional:			
Secretaría	1	1	A1
Intervención	1	0	A1
Tesourería	1	0	A1
Escala administración general:			
Subescala Técnica superior	1	0	A1
Subescala Técnica media	1	1	A2
Subescala Administrativa	7 (+4)	5	C1
Subescala Auxiliar	2	2	C2
Escala de administración especial:			
Subescala de servicios especiais (Policías)			
Oficial	1	0	C1
Policías	7	4	C1
Subescala técnica			
Arquitecto técnico	1	0	A2
Educador social	1	1	A2
Técnico de cultura	1	1	B/C1

B) Postos de traballo suxeitos á lexislación laboral:

Laboral Fijo (15 postos Laborais a funcionarizar):	Número	Vacantes	Grupo
Arquitecto Técnico coordinador (L/F)	1	0	A2
Auxiliar de Biblioteca e arquivos (L/F) (*)	1	0	C2
Peón mantemento (posto a amortizar)	1	0	AP
Técnico de deportes (L/F)	1	0	A2
Traballadora social (L/F)	2	0	A2
Auxiliar de información xuvenil (L/F)	1	0	C2
Técnico de grao medio servizos sociais (L/F)	1	0	A2
Psicóloga – Directora CIM (L/F)	1	0	A1
Auxiliar centros terceira idade (L/F)	1	0	AP
Axente de emprego e desenvolvemento local (L/F)	1	0	A2
Auxiliar administrativo (L/F) (*)	3	0	C2
Animadora cultural (L/F)	1	0	C2
Enxeñeiro técnico (L/F)	1	0	A2



**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

Persoal laboral eventual:			
Asesor gabinete de alcaldía	1	0	
Asesor medios de comunicación	1	0	

(*) Seran obxecto de amortización se quedan vacantes tras o proceso de promoción interna.

CUARTO. Someter a aprobación inicial da modificación da RPT e do cadro de persoal a información pública por prazo de 20 días hábiles, mediante anuncio inserido no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello, durante o que as persoas interesadas poderán presentar reclamacións, alegacións ou suxestións; e de non existir nin presentarse durante o dito trámite de información pública, a aprobación inicial quedará automaticamente elevada a definitiva. En caso contrario, deberá ser obxecto de aprobación definitiva polo Pleno, logo da resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións presentadas.

Unha vez aprobada definitivamente a modificación puntual da RPT e do cadro de persoal será obxecto de publicación no BOP da Coruña así como de remisión, dentro do prazo máximo de 30 días, aos órganos competentes da administración do Estado e da administración autonómica.

A entrada de en vigor e os efectos económicos do presente acordo produciranse o día 1 do mes seguinte ao da publicación do anuncio de aprobación definitiva no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

QUINTO. Facultar á alcaldía para a realización de cantas actuacións de trámite e propias da súas atribucións sexan precisas para a mellor execución do acordado.

A Laracha, na data da sinatura dixital

O alcalde

José Manuel López Varela

