

BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, O SEGUNDO PROCESO SELECTIVO DO PERSOAL DOCENTE DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "OS SOUTOS II", DO QUE É PROMOTOR O CONCELLO DE LÁNCARA.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS.

O obradoiro dual de emprego "Os Soutos II" configúrase como un programa experiencial e formación regulados no artigo 30 e seguintes do Real decreto 818/2021, do 28 de setembro, polo que se regulan os programas comúns de activación para o emprego do Sistema nacional de emprego (BOE núm. 233, do 29 de setembro). Este Obradoiro dual de emprego, como programa autonómico adaptado ao noso mercado laboral, ten por finalidade mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas de 18 ou máis anos de idade, mediante a realización de obras ou prestación de servizos de interese xeral e social que posibiliten ao alumnado participante a realización dun traballo efectivo que, xunto coa formación profesional para o emprego recibida, relacionada directamente co devandito traballo, procure a súa cualificación profesional e favoreza a súa posterior inserción laboral no mercado de traballo.

Este obradoiro, subvencionado pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, ao abeiro da Orde do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede a súa convocatoria para o ano 2026 (DOG nº 228, do 25 de novembro de 2025) é promovido polo concello de Láncara e participan nel como concellos asociados os concellos de Paradela e de Samos.

Estas bases establecen o sistema, requisitos, baremos ou probas que se aplicarán na selección do persoal docente, que participará no obradoiro dual de emprego "Os Soutos II". A selección será realizada pola entidade promotora mediante un procedemento específico regulado mediante instrución da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego e de conformidade co disposto na orde de convocatoria.

Posto convocado:

1 posto de docente

A especificidade do proceso selectivo será regulada nas bases específicas da praza que se convoque.

2. NORMAS DE APLICACIÓN

O proceso selectivo do persoal docente que participará no obradoiro dual de emprego "Os Soutos II", rexerase por estas bases xerais, polas correspondentes bases específicas e convocatorias.

O non regulado nas bases aplicarase o disposto:

- Na Lei 3/2023, de 28 de febreiro, de Emprego.



- No Real decreto 818/2021, do 28 de setembro, polo que se regulan os programas comúns de activación para o emprego do Sistema nacional de emprego.
- Na ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

3. CONVOCATORIA

A alcaldía, adoptará resolución aprobando a convocatoria, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos do persoal directivo, docente e de apoio que participará no obradoiro dual de emprego “Os Soutos II”

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitidas aos procesos selectivos, será necesario cumprir, na data de remate do prazo de presentación de instancias, os requisitos xerais que se indican a continuación, ademais dos que se determinen nas bases específicas de cada posto e conservalos durante o procedemento de selección ata o acordo polo que se resolva definitivamente.

4.1. Requisitos xerais:

- a) Ter a nacionalidade española. As persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas dos postos que se convocan.
- c) Ter cumpridos dezaseis (16) anos e non alcanzar a idade de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no seu caso, o persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a



sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación académica, que no seu caso, se esixa na base específica 5.1 correspondente ás prazas que se convocan ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

f) Nivel de galego (determinado na base específica 5.2). Este requisito, de non cumprirse será substituído pola realización da proba que se determina na base xeral 9.

g) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse na base específica 5.3 que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

5. SELECCIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A selección do persoal levarase a cabo da forma prevista no artigo 11 da Orde do 14 de novembro de 2025, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026. Poderán presentar instancias os candidatos que figuren na lista remitida polo Servizo Público de Emprego, en contestación á correspondente oferta.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Láncara e na súa sede <https://lancara.sedelectronica.gal>.

As persoas candidatas deberán acompañar para a súa presentación no Concello de Láncara, a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas, non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, obxecto de valoración no procedemento de selección, xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade e anexo I (solicitud de participación na selección de persoal do obradoiro dual de emprego "Os Soutos II").

5.1. Admisión de persoas aspirantes.

Despois da presentación de todas as persoas candidatas incluídas na lista remitida pola Oficina pública de emprego, a alcaldía ditará unha resolución, no **prazo máximo de 3 días, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos**. Na devandita resolución, que se publicará no taboeiro de anuncios do Concello de Láncara e na súa páxina web, indicárase un prazo de dous días hábiles para a emenda; este prazo de subsanación de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web <https://lancara.sedelectronica.gal>.



Unha vez transcurrido o prazo de emenda, a alcaldía aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, nun prazo máximo de 2 días hábiles, que se publicará no taboeiro de anuncios do Concello e na súa páxina web, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal.

No caso de non existir persoas candidatas excluídas nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de persoas aspirantes admitidas, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá.

5.2 TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.2.1. Designación e composición.

O Tribunal cualificador estará integrado por 5 membros titulares e suplentes (que poderán actuar indistintamente) e será nomeado pola alcaldía, publicándose a resolución, na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

Composición:

Presidencia: Un empregado público pertencente a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretaría: a persoa que exerza a secretaría xeral da corporación, ou persoa funcionaria que a substitúa.

Vogais: tres empregados públicos pertencentes a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Estará composto por persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas que se convocan.

5.2.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.

O Tribunal cualificador poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoal técnico especialista, e/ou de colaboración nas tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

5.2.3. Abstención e recusación.

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á alcaldía, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23.2 da LRXSP e, conforme determina o artigo 13.2 do RD 364/1995.

A presidencia do Tribunal solicitará aos membros do Tribunal, asesores e colaboradores, que asinen unha declaración expresa de non atoparse incurso nas circunstancias prevista no artigo 23.2 da LRXSP nin nas previstas no artigo 13.2 do RD 364/1995.



Así mesmo as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros do Tribunal de acordo co sinalado no artigo 24 da LRXSP.

A alcaldía, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación. Esta resolución publicárase nos mesmos lugares que a anterior.

5.2.4. Constitución do Tribunal.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirírase a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes) con presenza en todo caso das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

A citación ao Tribunal para a súa constitucións incluírase na resolución pola que se lles cita para a realización da proba de galego.

5.2.5. Actuación do Tribunal.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRXSP e do resto do ordenamento xurídico.

Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización da proba de galego, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia das persoas que desempeñen a presidencia ou a secretaría, tanto do titular como do suplente, actuará no seu lugar a persoa vogal designada en primeira orde.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que a proba de galego se corrixa sen coñecer a identidade das persoas aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

O Tribunal, no suposto de solicitar adaptación de probas persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%, adoptará as medidas precisas para realizar as adaptacións necesarias.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola LPACAP.

5.2.6. Indemnizacións.

As persoas que formen parte do Tribunal cualificador, así como persoal asesor e/ou colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias, gastos de locomoción e manutención, nas contías establecidas no Real Decreto



462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

5.3. Para participar no procesos selectivo teranse que realizar as seguintes actuacións tendo en conta que:

- Deberá presentarse unha solicitude.
- Deberán relacionar os méritos na solicitude así como incorporar as acreditacións documentais dos que se aleguen.
- Cando se solicite adaptación das probas, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberase indicar expresamente esta circunstancia na solicitude.

5.4. Documentos a incorporar coa solicitude:

- Acreditación documental dos méritos relacionados na solicitude tal e como se indica para cada apartado do baremo na base xeral 10.
- Titulación académica oficial, que no seu caso, se esixa na base específica 5.1 da convocatoria correspondente.
- Outros requisitos que no seu caso se esixan na base específica 5.3.
- Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade.
- Nivel de galego esixido na base específica 5.2 (ao obxecto de non realizar a proba de galego).
- PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

No caso de solicitar adaptación de probas presentarase a maiores do certificado de discapacidade o certificado de medidas de adaptación para realizar as probas, expedido polo equipo de valoración de discapacidade que corresponda.

5.5. Erros nas solicitudes.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

5.6. Defectos das solicitudes.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do procedemento da persoa aspirante.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

As actividades selectivas terán por finalidade determinar a adecuación das persoas candidatas ao posto de traballo ofertado e consistirán na celebración dunha entrevista persoal e nunha valoración de méritos.

A entrevista non será eliminatoria e correspóndelle ó equivalente ao 35%



da puntuación total, e o 65% restante á valoración dos méritos.

O tribunal de selección realizará en primeiro lugar unha entrevista persoal co obxectivo de avaliar o interese da persoa candidata en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral coma as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo.

Unha vez rematadas todas as entrevistas faranse públicas as puntuacións no mesmo local en que tiveron lugar e na sede electrónica da entidade promotora.

Despois da publicación das notas da fase da entrevista, o tribunal cualificador valorará os méritos achegados polas persoas candidatas.

A tal fin, e de conformidade co previsto na base 5ª, as persoas candidatas deberán ter presentado os méritos que desexan ser valorados no prazo indicado polo Concello.

Finalizado o proceso de selección, o tribunal procederá ao establecemento das puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento; puntuacións que virán dadas pola suma dos puntos acadados na entrevista persoal, e na valoración de méritos e determinarán a orde de prelación das persoas candidatas para a súa ulterior contratación pola entidade promotora.

A relación das persoas admitidas (facendo constar para cada unha a puntuación total) e excluídas (sinalando neste último suposto os motivos da exclusión) no proceso selectivo será exposta no taboleiro de anuncios da entidade promotora e na súa sede electrónica.

6.1 Listaxe de reserva.

Rematado o proceso selectivo, a entidade promotora elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que obtiveran as seguintes mellores puntuacións ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria. Esta listaxe empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada.

No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación pola entidade promotora, iniciarase un novo procedemento de selección, de conformidade co previsto nestas bases.

7. CHAMAMENTOS ENTREVISTA E VALORACIÓN DE MÉRITOS

As persoas aspirantes convocaranse en chamamento único, excepto casos de forza maior, debidamente xustificados e apreciados libremente polo Tribunal Cualificador, sendo eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes convocadas que non comparezan.

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar



alternativo ou ben realizalo/a noutra data, ou ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso ao respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

7.1. Identificación

As persoas aspirantes citadas, deberán presentar o seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento identificativo oficial da nacionalidade que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal tivera dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala da praza/posto á que opta, poderá solicitar ditame do órgano competente.

7.2. Publicación e período de alegacións

Os resultados faranse públicos na sede electrónica do concello <https://lancara.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de dous (2) días hábiles seguintes á publicación dos resultados na sede electrónica.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións. De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

8. PROBA DE GALEGO

Os aspirantes que non acrediten o nivel de coñecemento de lingua galega exixido, realizarán unha proba de galego obrigatoria e eliminatoria. Cualificarase co resultado de apto ou non apto, quedando eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que sen acreditar o nivel de galego esixido na base específica 5.2 non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

9. BAREMO DE MÉRITOS

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos ás persoas que acreditaron ou superaron a proba de galego.

A puntuación máxima do concurso será de 6,5 puntos.

10.1 Criterios de Valoración:

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditados documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados



como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

10.2 Méritos a valorar:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 3,50 puntos (35%).

A.1 Criterios de Valoración da experiencia profesional:

Valoraranse os períodos de meses completos de traballo a razón de 0,10 puntos por cada mes traballado, tanto por conta propia como allea, en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo. Tamén poderá valorarse a experiencia docente na materia. Se as bases establecen un tempo mínimo de experiencia profesional e/ou docente para acceder ao proceso selectivo, o dito período condicionará a admisión do aspirante á selección pero non poderá ser obxecto de valoración posterior. A puntuación máxima neste apartado será de 3,00 puntos.

Valorarase que as persoas candidatas completaran na súa totalidade contratos anteriores en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia. A puntuación máxima neste apartado será de 0,50 puntos.

A.2 Forma de acreditar a experiencia:

Traballo por conta allea: Informe de vida laboral actualizado e contratos de traballo ou certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, e tempo de servizos prestados.

Traballo por conta propia: Alta no imposto de actividades económicas, onde figure a actividade, xunto co último recibo ou documento que lle exima da devandita obriga.

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 3 puntos (30%): valorarase de acordo co seguinte:

Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 por curso

Cursos de 100 ou máis horas lectivas; 0,20 puntos por curso

B.1 Criterios de valoración da formación:

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos cunha duración mínima de 20 horas.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.



- Excepcionalmente, a xuízo do Tribunal, poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando estean autorizadas e homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, e se motive a decisión.

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán:

- As xornadas
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias praza convocada
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. quedará a xuízo do tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que se adopte
- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude
- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma

B.2 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, o contido, o número de horas (no suposto de ser créditos - equivalencia en horas), determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición, a entidade que organiza e a data de remate da acción formativa

11.3 Publicación e período de alegacións.

O resultado do concurso publicarase na web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos na web corporativa para presentar alegacións.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

11. CUALIFICACIÓN FINAL

O Tribunal fixará a cualificación final que virá determinada polo resultado da entrevista e concurso de méritos.

A continuación elaborase unha listaxe coas persoas aspirantes ordenada de maior a menor puntuación.

En caso de empate terán preferencia as persoas se atopen en situación de desemprego.

Se todas as persoas candidatas están en situación de desemprego, os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por



dúas ou máis persoas candidatas nas puntuacións finais do proceso selectivo, son por orde de prelación:

- O maior tempo no desemprego.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego.
- A persoa de maior idade.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- De persistir o empate, resolverase mediante sorteo

O tribunal asinará a acta de todo o actuado, por duplicado exemplar, e remitirá un exemplar á entidade promotora para o seu cumprimento e outro ao departamento territorial.

12. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

12.1. Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal.

O Tribunal elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, realizando a proposta de contratación.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido nestas bases será nula de pleno dereito.

12.2. Publicación

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal serán publicadas na sede electrónica do concello de Lánacara <https://lancara.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios da entidade.

Rematado o proceso de selección, a entidade promotora remitirá a través da aplicación informática FORMAN da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego, os datos das persoas seleccionadas e a documentación xustificativa.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa orixinal ou copia electrónica validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica 5, que non fosen acreditados coa solicitude de participación:

- DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do TREBEP.
- Certificado ou informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto.
- Certificación de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil



correspondente.

- Acreditación de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 4; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Titulación académica oficial esixida, no seu caso, na base específica 5.1 ou os dereitos aboados para obtelo.
- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, na base específica 5.3

13.1. Prazo de presentación.

As persoas aspirantes propostas dispoñerán dun prazo de tres (3) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na sede electrónica do Concello.

13.2. Lugar de presentación.

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos.

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeadas ou contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, entrará en xogo a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base xeral 12.1.

14.RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

14.1.Órgano competente.

A alcaldía da entidade resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal, que acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria, propoñendo o nomeamento como persoal funcionario interino.

14.2.Publicación.

A resolución de nomeamento deberá publicarse na sede electrónica do concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

15.NOMEAMENTO

15.1.Prazo.

A formalización do nomeamento das persoas incluídas na resolución da alcaldía para cubrir as prazas convocadas efectuarase o día 1 de agosto de 2026 de acordo coa resolución de concesión de subvención no expediente TR353A-2025/000056-2 e, en todo caso, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación da resolución do proceso selectivo



na sede electrónica do concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

15.2.Falta de sinatura da acta de posesión.

Entenderase que renuncia ao cargo quen, sen causa xustificada, non asinara a acta de toma de posesión dentro do prazo sinalado. Neste caso tamén entrará en xogo a proposta complementaria á que se refire a base xeral 12.1.

15.3.Características e especificacións do nomeamento.

O nomeamento que subscribirá a entidade promotora coa persoa candidata seleccionada terá a duración e xornada que se establezca nas bases específicas.

A persoa que resulte seleccionada estará sometida ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente, debendo permanecer no obradoiro de emprego durante a xornada de traballo.

Ao tratarse dun programa encadrado no marco das políticas activas de emprego non será aplicable a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas.

As persoas seleccionadas non se considerarán incluídas nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo, e consecuentemente, non será precisa oferta de emprego pública previa.

16. DEREITO SUPLETORIO

En todo o non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa sinalada na base xeral 2, ou naquela outra que resulte de aplicación.

17. RECURSOS

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer recurso potestativo de reposición ante a alcaldía do Concello, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Lánacara e na súa páxina <http://lancarasedelectronica.gal> ou demanda laboral perante o Tribunal de Instancia de Lugo, sección Social, na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan presentar calquera outro que estimen procedente.

18. NORMA FINAL

As presentes bases xerais, e mailas bases específicas que se aproben para cada praza, e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación dos Tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na LPACAP ou na Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da xurisdición social.



ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA SELECCIÓN DE PERSOAL DO
OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "OS SOUTOS II". CONCELLO PROMOTOR
LÁNCARA

D./D^a.

Natural de _____ provisto de DNI _____
Con domicilio a efectos de notificación en _____
teléfono _____, e correo electrónico _____.

Diante de vostede comparezo e expoño:

Que reúno tódalas condicións esixidas polas bases xerais e específicas da convocatoria para a contratación de (sinalar o que proceda):

- ☐ Docente de especialidade: AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes
- ☐ Docente de educación compensatoria

Documentación que se achega: Fotocopia do DNI.

- ☐ Titulación esixida na convocatoria.
- ☐ Documentos acreditativos dos méritos a valorar no presente proceso de selección.
- ☐ Celga ou equivalente. Carné B
- ☐ Certificado de discapacidade, no seu caso.

....., de de 2026

Asdo. _____

