



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CEDEIRA

Bases reguladoras do procedemento de selección de persoal laboral temporal a tempo completo, a contratar ao abeiro do Plan de emprego local mediante a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia PEL-Concellos 2026

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 286/2026 de data 13 de maio de 2026 acordouse aprobar a convocatoria e a aprobación das Bases reguladoras do procedemento de selección de persoal laboral temporal a tempo completo, a contratar ao abeiro do Plan de Emprego Local mediante a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia PEL CONCELLOS 2026

BASES REGULADORAS DO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO, A CONTRATAR AO ABEIRO DO PLAN DE EMPREGO LOCAL MEDIANTE A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS DOS CONCELLOS DA PROVINCIA PEL CONCELLOS 2026

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal de 3 Peóns/Peoas e 1 Limpador/ra de edificios municipais, ao abeiro da Resolución de Presidencia da Deputación da Coruña (publicada no BOP nº 197 do 15 de outubro de 2025) de subvencións para o Plan de Emprego Local mediante a contratación de persoal para execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia PEL-CONCELLOS 2026

Na Resolución número 2026/7246, do 23 de febreiro 2026, publicada no BOP número 38 de 26/02/2026 se aproba a concesión de subvencións correspondentes á convocatoria do Plan de Emprego Local mediante a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia PEL-CONCELLOS 2026 e que, se lle concedeu a este concello subvención por importe de 46.000€

As tarefas a realizar serán as seguintes:

Tarefas de conservación, limpeza, protección e mantemento de zonas e obras públicas e espazos naturais municipais, parques públicos, cemiterio, acceso aos núcleos de poboación e pavimentación das vías públicas así como as relativas ao alumeadado público. Así como de conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial e protección da salubridade pública.

2. - DURACIÓN DOS CONTRATOS.

Os contratos terán unha duración establecida de 6 meses e serán por xornada semanal a tempo completo, que se prestarán en horario que se distribuirá segundo as necesidades e organización do servizo, durante tódolos días da semana, cos descansos semanais que lles correspondan.

3. - RETRIBUCIÓNS.

As retribucións dos citados postos de traballo serán as establecidas nas táboas salariais do Concello de Cedeira para os postos de "Peóns, Limpadoras, Monitores sen titulación, outro persoal Subalterno, Auxiliar de Axuda no fogar e outros non titulados" para o exercicio 2026.

4. - XORNADA LABORAL.

A xornada laboral será de 37,5 horas de promedio en cómputo semanal, de acordo co establecido no convenio colectivo en vigor.

5. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

5.a) Requisitos xerais.- Serán requisitos xerais mínimos dos aspirantes a estas contratacións os seguintes:

1.- Ter a nacionalidade española, ou ser nacional doutros Estados, conforme ao establecido nos artigos 56 y 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.

2.- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

3.- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.

4.- Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin atoparse en inhabilitación para o exercicio da función pública por sentenza firme.

5.- Non estar incurso en causas de incompatibilidades, de conformidade có disposto na Lei 53/1984, del 26 de decembre, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

6.- Estar inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como persoas demandantes non ocupadas na data de inicio do proceso selectivo.

7.- Ter a categoría profesional necesaria para os postos a cubrir.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manter-se tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

5.b) Requisitos específicos.- Ademais dos requisitos xerais mínimos esixidos, indicados no parágrafo inmediato anterior, consonte co previsto na Base 3.2 do Plan de Emprego Local aprobado pola Deputación Provincial da Coruña, as persoas a contratar neste programa deberán atoparse en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo e necesariamente incluídas nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral que se acreditará coa documentación que igualmente se indica:

Situación de exclusión	Documentación a achegar
Mulleres	Fotocopia do DNI
Maiores de 45 anos	
Menores de 30 anos	
Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido	Fotocopia do certificado de minusvalía, debidamente actualizado, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia	Informe dos Servizos Sociais Municipais
Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego	
Persoas con fogar monoparental	
Persoas sen fogar	
Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais	
Persoas vítimas de violencia de xénero	
Parados de longa duración (mínimo 1 ano como demandantes de emprego)	Informe de vida laboral actualizado

6. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes formalizaráanse no modelo de instancia que se adxunta (**Anexo I**) e deberá xuntárselle a seguinte documentación:

1. Copia do DNI

2. Documentación acreditativa orixinal ou fotocopia da experiencia laboral, onde apareza claramente reflectida a data do inicio e do remate da contratación, así como a categoría profesional (informe da vida laboral e copia dos contratos de traballo) e da formación, que desexe achegar.

3. Xustificación documental na que quede debidamente acreditado o cumprimento dos requisitos xerais e específicos establecidos na base anterior.

4. Declaración xurada de cumprir cos requisitos desta convocatoria.

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Cedeira ou na forma determinada polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Neste caso, os aspirantes deberán comunicalo mediante telefax dentro do prazo de presentación de instancias (número de fax do concello: 981482506)

Se conforme a este precepto se presentan a través das oficinas de correos deberá, aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

O prazo de presentación de solicitudes será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

Coa presentación da instancia para participar no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal e outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas con publicación da lista definitiva no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal.

Contra a Resolución, así como outras que resolven a subsanación de defectos ou omisión de inclusión poderán interpor os recursos previstos na Ley 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Poderá tamén interpoñer calquera outro recurso que estime pertinente en defensa dos seus intereses.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

8.- COMISIÓN SELECCIONADORA.

A Comisión seleccionadora estará composta por un Presidente, un Secretario e tres Vogais, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, nomeados por Resolución de Alcaldía de conformidade co artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

Poderase disponer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do mesmo, correspondéndolles o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Todos os membros da Comisión Seleccionadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

A Comisión non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario. Tódolos membros da Comisión Seleccionadora que se designe para xulga-las respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto. As decisións da Comisión Seleccionadora adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

A Comisión Seleccionadora estará facultada para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación e determinará a actuación procedente nos casos non previstos.

9. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de concurso-oposición e unha entrevista persoal, cos candidatos que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

Os aspirantes convocaranse para a entrevista persoal en chamamento único, sendo excluídos os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará todos os anuncios relativos ao proceso de selección no taboleiro de edictos e na páxina web do concello (www.cedeira.gal).

As puntuacións obtidas no concurso - oposición e na entrevista persoal así como o resultado final do proceso selectivo faranse públicas mediante a publicación da correspondente acta/anuncio da Comisión Seleccionadora no taboleiro de edictos e na páxina web do concello (www.cedeira.gal).

1.- FASE DE CONCURSO (Máximo de 6 puntos):

1.1. Experiencia profesional (Ata un máximo de 3 puntos)

Por cada mes traballado na Administración pública ou empresa privada a xornada completa, realizando tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta, 0,5 puntos por mes e 0,25 puntos por mes cando sexa inferior a xornada completa, ata un máximo de 3 puntos.

A experiencia laboral para ser valorada deberá estar debidamente xustificada mediante copia ou orixinal dos contratos de traballo, e indicará de xeito claro o seu inicio e terminación así como a categoría profesional pola que fora contratado,

non valorándose aqueles contratos que non o xustificuen debidamente. **ACOMPANARASE NECESARIAMENTE DO INFORME DE VIDA LABORAL.**

1.2. Formación (Ata un máximo de 3 puntos)

1.2.1.- Pola participación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas, con acabado favorable e contido relacionado coas tarefas a desenvolver no posto ofertado: valorarase con 1,5 puntos.

1.2.2.- Por cada curso ou módulo formativo onde se acredite o nº total de horas directamente relacionado con actividades de obras e servizos municipais realizado por calquera organismo oficialmente homologado:

Cursos de máis de 300 horas: 0,70 puntos

Cursos entre 100 e 299 horas: 0,50 puntos.

Cursos entre 50 e 99 horas: 0,25 puntos.

Cursos entre 20 e 49 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 19 horas: 0,05 puntos.

Aqueles cursos que non acrediten unha duración mínima de 10 horas descartaranse da puntuación.

Só se valorarán os cursos de formación, programas de capacitación e integración no mundo laboral ou módulos formativos anteriormente mencionados, realizados nos últimos 5 anos. En todo caso, valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, mesmo contido ou similares características, aínda que se teña repetido a súa participación, e valorarase únicamente o de maior número de horas.

Coñecemento da lingua galega (apto ou non apto)

Rematada a fase de concurso, o tribunal convocará aos aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 1 ou equivalente) a realización dunha proba obrigatoria de competencia en lingua galega.

A proba determinará o tribunal inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para o CELGA 1.

Esta proba cualificará será cualificada como apta ou non apta e quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apto.

2.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 12 puntos)

2.1. Proba de contido práctico (valorarase de 0 a 10 puntos)

Nun tempo máximo de 5 minutos os/as aspirantes deberán demostrar as súas habilidades e coñecementos profesionais na realización da proba estipulada ao seu efecto polo Tribunal seleccionador, atendendo á categoría a desempeñar. Será cualificado de 0 a 10 puntos, e será preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo.

Valoraranse os coñecementos sobre ferramentas habituais do posto de traballo.

2.2. Entrevista persoal (máximo 2 puntos)

Consistirá na realización dunha entrevista persoal na que serán obxecto de valoración os seguintes aspectos xerais:

-Traxectoria profesional

-Coñecemento do posto de traballo

-Actitude e aptitude para o desempeño do posto de traballo

-Competencia necesaria para desenvolver os cometidos e responsabilidades que lle sexan encomendados.

Será excluído quen non compareza nesta segunda fase.

Os aspirantes disporán de TRES días hábiles, dende o día seguinte á publicación da valoración total final unha vez rematadas todas as fases da selección, para presentar alegacións e solicitar a súa revisión.

Unha vez revisadas as puntuacións e resoltas as reclamacións, no seu caso, o Tribunal fará pública a lista definitiva de valoración.

10.- PROPOSTA DE APROBADOS

Unha vez concluídas as cualificacións dentro do proceso de selección, o Tribunal publicará a relación dos aspirantes por orde decrecente da puntuación total final e elevará a correspondente proposta de nomeamento a favor de aqueles coas puntuacións máis altas en función das prazas convocadas.

No caso de que algún aspirante non chegara a formalizar o contrato de traballo, o Tribunal formulará proposta a favor do seguinte aspirante aprobado, ata cubrir a praza por riguroso orde de puntuación total final.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1. Puntuación obtida no apartado de formación
2. Puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
3. Puntuación obtida na entrevista persoal

11.- SUBSTITUCIÓN:

Para o caso de que algunha das prazas contratadas ao abeiro desta convocatoria quedase definitivamente vacante por algunha circunstancia, así como para substitucións temporais con reserva de praza dentro deste servizo, o órgano competente desta Administración municipal poderá outorgar nomeamento de contratación a favor dos aspirantes que superaron tódalas fases deste proceso selectivo, de maneira consecutiva e por estricta orde correlativa de puntuación total final, do xeito en que figure na lista definitiva de aspirantes aprobados a que se fai referencia na base 8.^a

12.- PUBLICIDADE:

No Boletín Oficial da Provincia (BOP), na sede electrónica, taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello publicaranse as bases íntegras do proceso selectivo; e os seguintes anuncios e os resultados do proceso de selección serán publicados na sede electrónica, taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal, incorporaranse nun ou varios ficheiros, do/s que é responsable o Concello de Cedeira, con sede en Rúa Real nº 15.

A finalidade do tratamento é o procedemento de selección e contratación laboral temporal para cubrir os postos que se refiren as presentes bases, dentro do Programa de Integración Laboral subvencionado pola Deputación Provincial da Coruña.

Mediante a participación neste proceso, as persoas aspirantes manifestan o seu consentimento para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade antes indicada que comprende o rexistro de solicitudes de aspirantes, a cualificación de probas e avaliación das persoas candidatas, así como a provisión de postos e confección de listas de substitución.

Os datos serán conservados durante o prazo estritamente necesario para cumprir coa finalidade antes indicada.

14.- RECURSOS

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, en virtude do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia. Si se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso administrativo será de seis meses a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que o/a interesado/a considera procedente.

15.- RÉXIME XURÍDICO APLICABLE:

No non previsto nestas Bases esterase ó disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril; Real Decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo; demais lexislación laboral vixente que resulte de aplicación e, especialmente ao disposto no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e no Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, e demais lexislación concordante en materia laboral.

Cedeira, asinado dixitalmente o 05 de maio de 2026

O ALCALDE,

Asdo.: Pablo Diego Moreda Gil

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona: _____ con DNI nº: _____
 con enderezo _____
 con C.P.: _____ Localidade: _____ Teléfono: _____

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para a contratación laboral temporal de 3 Peóns/Peoas e 1 Limpadores/as.

Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria.

A tal efecto acompaña a documentación esixida nas Bases reguladoras e comprométese a achegar os documentos acreditativos necesarios no suposto de resultar seleccionado.

Acompaña á presente (marcar cunha X):

- Copia do DNI
 Tarxeta de demandante de emprego actualizada
 Documentación acreditativa esixida nas bases 5ª e 6ª das reguladoras deste proceso selectivo.

Declara atoparse incluído/a no/s seguinte/s dos apartados da base 5 das reguladoras da convocatoria, achegando coa presente a documentación acreditativa (marcar cunha X):

Situación de exclusión	Documentación a achegar
Mulleres	Fotocopia do DNI
Maiores de 45 anos	
Menores de 30 anos	
Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido	Fotocopia do certificado de minusvalía, debidamente actualizado, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia	Informe dos Servizos Sociais Municipais
Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego	
Persoas con fogar monoparental	
Persoas sen fogar	
Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais	
Persoas vítimas de violencia de xénero	Informe de vida laboral actualizado
Parados de longa duración (mínimo 1 ano como demandantes de emprego)	

Polo exposto, **SOLICITA**:

Ser admitido/a no/os correspondente/s proceso/s selectivo/s referido/s:

- Peón/Peoa
 Limpador/ra de edificios municipais

DECLARA baixo xuramento:

1. Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das función ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.

2. Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

3. Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das función por sentenza firme.

Cedeira, _____ de _____ de 2026

Asinado: _____

SR. ALCALDE DE CEDEIRA

En Cedeira, a 13 de maio de 2026

O Alcalde.-

Pablo Diego Moreda Gil

2026/3137