

Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****CERDEDO COTOBADE****Persoal, oposicións**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2026-0608 DO CONCELLO DE CERDEDO COTOBADE DE DATA 05.05.2026 POLA QUE SE APROBAN AS BASES E A CONVOCATORIA OEP 2025 E 2026 PRAZAS LIMPADOR/A E OFICIAL ELECTRICISTA

ANUNCIO NO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía núm. 2026-0608 do Concello de Cerdedo Cotobade de data 05.05.2026 pola que se aproban as bases e a convocatoria OEP 2025 e 2026 prazas Limpador/a e Oficial electricista

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0608 de data 05.05.2026 as bases e a convocatoria para cubrir as posibles vacantes nos postos seguintes limpador/a, dúas prazas de persoal funcionario e unha praza de persoal laboral e unha praza de oficial electricista persoal funcionario ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín oficial do Estado.

Así mesmo, achéganse as bases reguladoras das probas selectivas:

**« BASES DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO
CONCELLO DE CERDEDO COTOBADE**

A) BASES XERAIS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE CERDEDO COTOBADE (PONTEVEDRA) INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2025 E 2026

As prazas vacantes neste Concello de Cerdedo Cotobade, rexeranse polas seguintes bases xerais

1.- NORMAS XERAIS

As presentes bases constitúen as normas xerais que rexeran os procesos de selección para cubrir as praza correspondentes á oferta de emprego público de 2025 e 2026 do Concello de Cerdedo Cotobade. As presentes bases xerais rexerán os procesos selectivos que se convoquen para cubrir as prazas vacantes de funcionarios de carreira e postos de persoal laboral rexéndose, ademais polas bases específicas que para cada convocatoria se aproben.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: H347RU42WGOQUYNA



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

A realización das probas selectivas realizarase de acordo co previsto nas presentes bases, sendo en todo caso de aplicación supletoria para o non previsto nas mesmas o disposto nas seguintes normas: a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; Lei 5/97, de administración local de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBE); a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma de función pública; o Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios da administración local; a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público; o Lei 2/2015, do 9 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG) e suplementariamente o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso de 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, así como as normas xerais que sexan de aplicación.

2.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitido á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG), permita o acceso ao emprego público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.

e) Non atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para os empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.

f) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela, na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

g) Non atoparse incuso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

h) Ter ingresado na conta de ABANCA ES70 2080 5123 8430 4000 0621 as cantidades establecidas nas bases específicas en concepto de dereitos de exame.

i) Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

J) Fotocopia carné de conducir B

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data da toma de posesión ou nomeamento.

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo estenderanse no impreso normalizado que se adxunta no Anexo I.

As solicitudes/instancias para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, conforme ao modelo que figura como anexo das respectivas bases específicas, no rexistro xeral do Concello, en horario de atención ao público, e no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. Igualmente, as ditas solicitudes tamén se poderán presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naqueloutras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

Prazo de presentación.—O texto íntegro das presentes bases publicaranse no BOP.

Publicarase, así mesmo, anuncio da convocatoria no DOG e no BOE.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no “Boletín Oficial do Estado”, no que deberá constar a data e número de Boletín Oficial de Pontevedra no que se tivese publicado as bases da convocatoria.

Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, de ser o caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

Documentación que se deberá achegar á solicitude.

– Á solicitude deberase achegar, polo menos, a seguinte documentación:

a) Fotocopia do documento nacional de identidade ou pasaporte.

b) Declaración xurada de que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para presentarse ao proceso selectivo que se refire.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

c) Xustificante de ter ingresado na conta de ABANCA ES70 2080 5123 8430 4000 0621 as cantidades establecidas nas bases específicas en concepto de dereitos de exame.

d) fotocopia carné de conducir B.

4.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará, no prazo máximo dun mes, a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as que se fará pública no BOP, no taboleiro de anuncios e na web municipais. Na dita resolución indicárase o nome, apelidos e DNI dos/as admitidos/as e excluídos/as e, no seu caso, as causas de exclusión.

Os/as aspirantes excluídos/as, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo de 10 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos.

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía (que será obxecto de nova publicación no BOP, así como no taboleiro de edictos e na web municipais), e na que se aprobará a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as; na mesma, tamén se determinará a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

5.- TRIBUNAIS

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (nomeadamente, artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei do Emprego Público de Galicia), estará conformado polos seguintes integrantes (dos que se deberán nomear, en todo caso, titulares e suplentes):

- Presidente/a.
- 3 Vogais.
- Secretario/a.

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



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran a dita circunstancia e/ou, no seu caso, os aqueloutros supostos legais de recusación

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recabando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos)

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos meros efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e normativa concordante e/ou substitutiva)

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

6.- CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas.

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes. Os exercicios que deberán realizar os aspirantes en cada proceso selectivo e os méritos a ter en conta, de ser o caso, na fase de concurso, determínanse e descríbense nas bases específicas.

7.- COMEZO DOS EXERCICIOS

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior a fase de oposición, anunciarase no BOP e no taboleiro de edictos da corporación xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación cando menos a tal realización.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os opositores que non comparezan cando se realice.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

No concurso-oposición comezarase pola fase de concurso. O tribunal deberá reunirse antes do primeiro exercicio da oposición para proceder á valoración e cualificación dos méritos achegados e xustificados polo aspirante. A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de edictos da Casa do Concello antes do inicio do primeiro exercicio da oposición.

8.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos aspirantes iniciárase alfabeticamente por aqueles que teñan como inicial do primeiro apelido a letra «M», conforme ao sorteo feito pola Consellería de Facenda no ano 2026, e publicado no Diario Oficial de Galicia do 26 de xaneiro. Os tribunais que non contén con aspirantes cuxo apelido comece pola letra indicada, iniciarán a orde de actuación coa letra ou letras seguintes.

O tribunal, en calquera momento, poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propoñer ao Concelleiro competente na materia a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, no taboleiro de edictos do Concello, a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida.

Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os colaboradores designados por este e os opositores, agás a lectura polos opositores dos exercicios escritos, cando así estea establecido nas bases específicas de cada proceso selectivo ou, chegado o caso, cando o acorde o tribunal, que se realizarán en sesión pública.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Neste caso, o aspirante que non acuda á lectura pública será declarado non apto e polo tanto eliminado do proceso selectivo.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común.

9.- CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Cada un dos exercicios dos procesos selectivos puntuaranse de conformidade co sinalado nas bases específicas correspondentes a cada proceso selectivo.

10.- CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS

Na fase de concurso dos concurso-oposición comprobaranse e cualifícanse os méritos alegados polos aspirantes, os cales deben estar xustificados de maneira fidedigna con documentación orixinal ou copia compulsada acreditativa dos mesmos.

A puntuación obtida polo/a aspirante na fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable na fase de oposición.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características de cada posto entre os que están:

- A experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas relacionadas coas funcións propias da praza convocada.
- A formación profesional acreditada con cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo.

Na fase de concurso só se valorarán e cualificarán os méritos alegados e xustificados que figuren incluídos nas bases específicas de cada proceso selectivo puntuándose de conformidade co baremo sinalado nestas.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será previa á fase de oposición, e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de edictos da Casa do Concello antes do comezo do primeiro exercicio da fase de oposición.

A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio, e non poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

11.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

Á cualificación obtida polos aspirantes resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráse a que corresponda aos exercicios obrigatorios non eliminatorios e, no seu caso, a puntuación outorgada na fase de concurso, obténdose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos da Casa do Concello, no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un os exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle á alcaldía a proposta coa

relación de aprobados na que só se incluírán aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo.

12.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POLOS ASPIRANTES PROPOSTOS POLO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

A relación de aprobados, publicada no taboleiro de edictos da Casa do Concello, conterá unha advertencia recordándolles aos opositores propostos que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

Os aspirantes propostos chegarán dentro do prazo de 20 días hábiles, contados desde a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Documento nacional de identidade mediante fotocopia compulsada por ambos os lados.
- Certificación de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

- Título oficial esixido para o ingreso ou copia autenticada, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- Certificado médico sen prexuízo de posterior recoñecemento.
- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións públicas e de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente así como de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial nos termos establecidos nos apartado d) e) e g) da base terceira referida as condicións xerais dos aspirantes.
- Fotocopia da cartilla da seguridade social e número de conta bancaria.
- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos os aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Quen non presentase a documentación esixida dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado funcionario de carreira nin nomeado como persoal laboral fixo tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.

Os aspirantes propostos que tivesen a condición de funcionarios públicos estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar soamente unha certificación acreditativa da súa condición de funcionarios e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Se dentro do prazo indicado as aspirantes propostos non presentasen a documentación ou non reunisen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incurrir por falsidade.

13.- NOMEAMENTO DO PERSOAL E TOMA DE POSESIÓN

Concluído o proceso selectivo, os aspirantes propostos, que en ningún caso poderán exceder o número das prazas convocadas, serán nomeados funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo polo alcalde unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

Os nomeamentos efectuados publicaranse no Diario Oficial de Galicia sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

A toma de posesión do persoal funcionario efectuarase dentro do prazo máximo de un mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril.

De non tomar posesión no prazo indicado os nomeados quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Por dilixencia, farase constar na toma de posesión a manifestación do interesado de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como de non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro e orfandade por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio. De estar a desenvolver unha actividade incompatible coa nova, terá que optar por unha delas dentro do prazo de tomade posesión.

14.- ELABORACIÓN DE LISTAS DE RESERVA

Os opositores que superen todos os exercicios e non obteñan praza, poderán incluírse, de oficio, nas listas que se confeccionen para cubrir necesidades de emprego de carácter interino ou temporal, segundo a mesma orde de puntuación que obtivesen na oposición.

Asemade poderán ser chamados nos mesmos termos para prover temporalmente postos reservados ao persoal laboral, cando o seu grupo, categoría e funcións sexan as mesmas.

Estas listas, de confeccionarse, estarán en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

15.-CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

16.- DISPOSICIÓN FINAL

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na citada Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

*BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOUS POSTOS DE LIMPADOR/A
VACANTE NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DESTE CONCELLO POR CONCURSO/
OPOSICIÓN.*

PRIMEIRA.OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a provisión, en propiedade, de dous (2) postos vacantes e ofertadas no cadro de persoal funcionario do Concello de Cerdedo Cotobade, en calidade de limpador/a.

Dúas prazas de funcionario/a (OEP 2025)

Escala Administración especial, Subescala Persoal de oficios, Nivel de Titulación: Agrupacións profesionais (Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público). Número de vacantes: 2. Denominación do posto: Limpador/a.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

TERCEIRA. REQUISITOS.

Para ser admitido á realización das probas selectivas, os interesados deberán, sen prexuízo do establecido na base cuarta das bases xerais:

a) Estar en posesión do certificado de escolaridade.

b) Aboar 10,00 € en concepto de dereito de exame.

c) Os aspirantes que acrediten o nivel Celga 2 (ou equivalente) de coñecemento do idioma galego quedarán exentos da realización do terceiro exercicio da fase de oposición relativo a proba de coñecemento do idioma galego. Esta circunstancia haberán de acreditala documentalmente xunto coa solicitude de participación no correspondente proceso selectivo.

d) Estar en posesión do permiso de conducir da clase "B".

CUARTA. MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO. (máximo 40 puntos)

a. Méritos Profesionais. Máximo 30 puntos na suma dos apartados 1, 2 e 3.

1. Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo obxecto da convocatoria (limpador/a) na Administración Local nos últimos dez anos, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo órgano que corresponda, 0,10 puntos. Non se computarán os períodos inferiores ao mes. Máximo 10 puntos.

2. Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo obxecto da convocatoria (limpador/a) en calquera outra Administración Pública nos últimos dez



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

anos, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo órgano que corresponda, 0,05 puntos. Non se computarán os períodos inferiores ao mes. Máximo 10 puntos.

3. Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo obxecto da convocatoria na empresa privada nos últimos dez anos, acreditada mediante a vida laboral e os contratos de traballo de referencia, 0,02 puntos. Non se computarán os períodos inferiores ao mes. Máximo 10 puntos.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional na Administración na que prestaran os servizos acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración Pública competente.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional na empresa privada na que prestaran os servizos acreditaranse mediante a presentación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social acompañada, necesariamente, da copia compulsada dos contratos de traballo que xustifiquen a prestación de servizos alegados.

— Formación específica/complementaria relacionada, ata un máximo de 9 puntos:

Serán obxecto de valoración os cursos/accións formativas directamente relacionadas coas funcións e perfil profesional propios da praza obxecto de cobertura, así como os relativos á prevención de riscos laborais e igualdade; e sempre que teñan sido convocados, impartidos ou homologados con arranxo aos criterios sinalados a continuación.

Así, deberán ter sido convocados, impartidos ou homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública, a Escola Galega de Administración Pública ou Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP); no marco dos Acordos de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (e sucesivos acordos de formación continua nas administracións públicas); no marco dos plans anuais de formación do Concello ou a Deputación, sempre que o certificado de asistencia o expidan estas entidades; colexios profesionais correspondentes, por razón de materia; ou por aqueloutros organismos/centros ou axentes promotores recoñecidos/homologados para a formación do persoal ao servizo do sector público. Así mesmo, tamén poderán avaliarse os impartidos, ao abeiro dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM), por organización empresariais legalmente recoñecidas, sempre e cando teñan relación coas funcións da vacante obxecto de convocatoria. Valoraranse tamén os cursos de igualdade, informática e idiomas.

A valoración de dita formación realizarase conforme ao seguinte baremo:

- Cunha duración inferior a 10 horas: 0,15 puntos
- Cunha duración de 10 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cunha duración de 101 a 200 horas: 1 punto.
- Cunha duración de 201 a 300 horas: 1,5 puntos.
- Cunha duración superior a 301 horas: 2 puntos.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificado acreditativo equivalente emitido pola entidade/organismo que realizou a actividade formativa (mediante orixinais ou copias auténticas)

Non serán obxecto de valoración a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar, cando menos, a data de realización dos mesmos, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións formativas relativos a unha mesma materia (agás que se acredítase, de forma clara, que o contido concreto dos mesmos fose diferente, ou que se tratase de actualizacións), valorándose, unicamente, o de nivel superior ou avanzado.

— Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 1 puntos

Polo exercicio dos dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores ata o máximo de 1 punto:

– Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 da LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Permiso doutro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 da LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Redución de xornada do artigo 106.2.a) e b) da LEPG: 0,04 puntos.

– Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo.

A puntuación obtida na fase de concurso será publicada no taboleiro de edictos do Concello o mesmo día en que se acorde, e antes de dar comezo á celebración dos exercicios da oposición. En ningún caso poderá ser aplicada co fin de superar os exercicios da fase de oposición.

QUINTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

As probas selectivas da fase de oposición constarán de tres exercicios, dous de carácter obrigatorio e eliminatorio e un de carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Nos exercicios escritos o tribunal valorará o volume e calidade dos coñecementos, a claridade expositiva e de conceptos.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

PRIMEIRO EXERCICIO: TEÓRICO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá en contestar por escrito a un test de 30 preguntas que propoñerá o Tribunal inmediatamente antes de iniciarse o exercicio, relacionado coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, no prazo de 30 minutos.

Este exercicio será cualificado entre 0 (cero) e 30 (trinta) puntos, necesitándose para aprobar e realizar o segundo exercicio obter unha puntuación mínima de 15 (quince) puntos. Neste exercicio teórico cada resposta incorrecta penalizará unha cuarta parte da puntuación de cada pregunta acertada. Non puntuando as preguntas non contestadas.

SEGUNDO EXERCICIO: PRÁCTICO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en realizar unha proba práctica coas tarefas que propoñerá o tribunal, relacionadas coas materias específicas determinadas no temario, no prazo que estableza o Tribunal.

Valorarase adecuación, destreza e preparación dos aspirantes en relación ao posto de traballo a desempeñar

Este exercicio será cualificado entre 0 (cero) e 30 (trinta) puntos, necesitándose para aprobar obter unha puntuación mínima de 15 (quince) puntos.

TERCEIRO EXERCICIO: EXAME DE IDIOMA GALEGO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E NON ELIMINATORIO PARA OS ASPIRANTES NON EXENTOS

Consistirá na realización dunha tradución dun texto en castelán a galego, cunha duración máxima de media hora.

No exercicio de tradución ó galego, valorarase a menor comisión de faltas ortográficas, así como a mellor tradución do texto.

A proba de coñecemento de idioma galego, cualificarase cun APTO/NON APTO.

Os aspirantes exentos por acreditar o nivel de coñecemento do idioma galego esixido obterán considéranse aptos no devandito exercicio.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida no primeiro exercicio, e de incluso coincidir nesta, a do segundo.

SEXTA. PROGRAMA**Materias comúns**

Tema 1.—Breve referencia o significado da Constitución Española e o Estatuto Autonomía de Galicia.

Tema 2.— A Coroa. As Cortes Xerais. Goberno e a Administración. O Poder Xudicial



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Tema 3.—O procedemento nas administracións locais. O rexistro de entrada e saída de documentos. Comunicación e notificación

Tema 4.—Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. A Administración Local: Concepto e elementos. Breve referencia a organización e competencias municipais.

Materias específicas

Tema 1.—A limpeza das superficies educativas dun colexio.

Tema 2.— Condicións mínimas de seguridade nos lugares de traballo

Tema 3.— Equipos de protección individual.

Tema 4.— Organización e control do servizo de limpeza. Equipos de traballo. Funcións do persoal de limpeza

Tema 5.— Produtos de limpeza. Significado dos símbolos utilizados nas etiquetas dos produtos. Axentes químicos: definicións e prevención. Información ao usuario para a protección da saúde a seguridade no traballo. Útiles e maquinaria de limpeza

Tema 6.— Áreas de limpeza. Limpeza de habitacións. Procedementos para a limpeza de solos. Produtos de uso habitual. Varrido de solos. Fregado con mopa.

Tema 7.— A limpeza do cuarto de baño. Desinfección e ambientación. Especial referencia á limpeza de aseos públicos

Tema 8.— Limpeza de fiestras e cristais. Limpeza de teitos e paredes. Limpeza de solos

Tema 9.— Limpeza de mobiliario: técnicas de limpeza. Outros aspectos da limpeza: coidado e mantemento de plantas e flores

Tema 10.— Aspectos ecolóxicos na limpeza. Reciclaxe. Nocións xerais sobre a retirada de residuos

Tema 11.— Limpeza de centros públicos. La limpeza de áreas administrativas. Mantemento e conservación dos edificios e instalacións municipais en materia de limpeza.

Tema 12.— Tratamento de locais húmidos, vestiarios, ximnasios e piscinas. Características, medios e normas de utilización

Cerdedo Cotobade,

O alcalde

Jorge Cubela López



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS DE PERSOAL

1. DATOS PERSOAIS

- a) Nome:
- b) Número D.N.I.:
- c) Domicilio a efectos de notificacións:
- d) Número de teléfono:

2. DATOS DA CONVOCATORIA

- e) Denominación da praza: limpadora persoal funcionario
- f) Data de publicación das bases no BOP:

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- a) Fotocopia compulsada do documento nacional de identidade ou pasaporte.
- b) Declaración xurada de que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para presentarse ao proceso selectivo que se refire.
- d) Xustificante de ter ingresado na conta de Abanca núm. ES70 2080 5123 8430 4000 0621 a cantidade de 10 €.
- e) Acreditación documental dos méritos que se alegan para a fase de concurso.
- f) Acreditación do coñecemento do idioma galego.
- g) Resgardo acreditativo de ter ingresadas as taxas correspondentes.
- h) Manifesta que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para presentarse ó proceso selectivo que se refire, polo que solicita ser admitido neste.
- i) Documentación acreditativa do coñecemento do idioma galego.

.....
(LUGAR E DATA)

Asdo.....

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERDEDO COTOBADE
(PONTEVEDRA)**



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

*BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UN POSTO DE LIMPADOR/A VACANTE
NO CADRO DE PERSOAL LABORAL DESTE CONCELLO POR CONCURSO/OPOSICIÓN.*

PRIMEIRA.OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a provisión, en propiedade, dun (1) posto vacante e ofertada no cadro de persoal laboral do Concello de Cerdedo Cotobade, en calidade de limpador/a.

Unha praza de persoal laboral (OEP 2026) Grupo V, denominación do posto Limpador/a (1).
Número de vacantes (1)

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

TERCEIRA. REQUISITOS.

Para ser admitido á realización das probas selectivas, os interesados deberán, sen prexuízo do establecido na base cuarta das bases xerais:

a) Estar en posesión do certificado de escolaridade.

b) Aboar 10,00 € en concepto de dereito de exame.

c) Os aspirantes que acrediten o nivel Celga 2 (ou equivalente) de coñecemento do idioma galego quedarán exentos da realización do terceiro exercicio da fase de oposición relativo a proba de coñecemento do idioma galego. Esta circunstancia haberán de acreditala documentalmente xunto coa solicitude de participación no correspondente proceso selectivo.

d) Estar en posesión do permiso de conducir da clase "B".

CUARTA. MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO. (máximo 40 puntos)

a. Méritos Profesionais. Máximo 30 puntos na suma dos apartados 1, 2 e 3.

1. Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo obxecto da convocatoria (limpador/a) na Administración Local nos últimos dez anos, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo órgano que corresponda, 0,10 puntos. Non se computarán os períodos inferiores ao mes. Máximo 10 puntos.

2. Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo obxecto da convocatoria (limpador/a) en calquera outra Administración Pública nos últimos dez anos, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo órgano que corresponda, 0,05 puntos. Non se computarán os períodos inferiores ao mes. Máximo 10 puntos.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

3. Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo obxecto da convocatoria na empresa privada nos últimos dez anos, acreditada mediante a vida laboral e os contratos de traballo de referencia, 0,02 puntos. Non se computarán os períodos inferiores ao mes. Máximo 10 puntos.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional na Administración na que prestaran os servizos acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración Pública competente.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional na empresa privada na que prestaran os servizos acreditaranse mediante a presentación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social acompañada, necesariamente, da copia compulsada dos contratos de traballo que xustifiquen a prestación de servizos alegados.

— Formación específica/complementaria relacionada, ata un máximo de 9 puntos:

Serán obxecto de valoración os cursos/accións formativas directamente relacionadas coas funcións e perfil profesional propios da praza obxecto de cobertura, así como os relativos á prevención de riscos laborais e igualdade; e sempre que teñan sido convocados, impartidos ou homologados con arranxo aos criterios sinalados a continuación.

Así, deberán ter sido convocados, impartidos ou homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública, a Escola Galega de Administración Pública ou Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP); no marco dos Acordos de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (e sucesivos acordos de formación continua nas administracións públicas); no marco dos plans anuais de formación do Concello ou a Deputación, sempre que o certificado de asistencia o expidan estas entidades; colexios profesionais correspondentes, por razón de materia; ou por aqueloutros organismos/centros ou axentes promotores recoñecidos/homologados para a formación do persoal ao servizo do sector público. Así mesmo, tamén poderán avaliarse os impartidos, ao abeiro dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM), por organización empresariais legalmente recoñecidas, sempre e cando teñan relación coas funcións da vacante obxecto de convocatoria. Valoraranse tamén os cursos de igualdade, informática e idiomas.

A valoración de dita formación realizarase conforme ao seguinte baremo:

- Cunha duración inferior a 10 horas; 0,15 puntos
- Cunha duración de 10 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cunha duración de 101 a 200 horas: 1 punto.
- Cunha duración de 201 a 300 horas: 1,5 puntos.
- Cunha duración superior a 301 horas: 2 puntos.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificado acreditativo equivalente emitido pola entidade/organismo que realizou a actividade formativa (mediante orixinais ou copias auténticas)



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Non serán obxecto de valoración a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar, cando menos, a data de realización dos mesmos, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións formativas relativos a unha mesma materia (agás que se acredite, de forma clara, que o contido concreto dos mesmos fose diferente, ou que se tratase de actualizacións), valorándose, unicamente, o de nivel superior ou avanzado.

— Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 1 puntos

Polo exercicio dos dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores ata o máximo de 1 punto:

– Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 da LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Permiso doutro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 da LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Redución de xornada do artigo 106.2.a) e b) da LEPG: 0,04 puntos.

– Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo.

A puntuación obtida na fase de concurso será publicada no taboleiro de edictos do Concello o mesmo día en que se acorde, e antes de dar comezo á celebración dos exercicios da oposición. En ningún caso poderá ser aplicada co fin de superar os exercicios da fase de oposición.

QUINTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

As probas selectivas da fase de oposición constarán de tres exercicios, dous de carácter obrigatorio e eliminatorio e un de carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Nos exercicios escritos o tribunal valorará o volume e calidade dos coñecementos, a claridade expositiva e de conceptos.

PRIMEIRO EXERCICIO: TEÓRICO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá en contestar por escrito a un test de 30 preguntas que propondrá o Tribunal inmediatamente antes de iniciarse o exercicio, relacionado coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, no prazo de 30 minutos.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Este exercicio será cualificado entre 0 (cero) e 30 (trinta) puntos, necesitándose para aprobar e realizar o segundo exercicio obter unha puntuación mínima de 15 (quince) puntos. Neste exercicio teórico cada resposta incorrecta penalizará unha cuarta parte da puntuación de cada pregunta acertada. Non puntuando as preguntas non contestadas.

SEGUNDO EXERCICIO: PRÁCTICO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en realizar unha proba práctica coas tarefas que propoñerá o tribunal, relacionadas coas materias específicas determinadas no temario, no prazo que estableza o Tribunal.

Valorarase adecuación, destreza e preparación dos aspirantes en relación ao posto de traballo a desempeñar

Este exercicio será cualificado entre 0 (cero) e 30 (trinta) puntos, necesitándose para aprobar obter unha puntuación mínima de 15 (quince) puntos.

TERCEIRO EXERCICIO: EXAME DE IDIOMA GALEGO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E NON ELIMINATORIO PARA OS ASPIRANTES NON EXENTOS

Consistirá na realización dunha tradución dun texto en castelán a galego, cunha duración máxima de media hora.

No exercicio de tradución ó galego, valorarase a menor comisión de faltas ortográficas, así como a mellor tradución do texto.

A proba de coñecemento de idioma galego, cualificarase cun APTO/NON APTO.

Os aspirantes exentos por acreditar o nivel de coñecemento do idioma galego esixido obterán considéranse aptos no devandito exercicio.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida no primeiro exercicio, e de incluso coincidir nesta, a do segundo.

SEXTA.PROGRAMA

Materias comúns

Tema 1.—Breve referencia o significado da Constitución Española e o Estatuto Autonomía de Galicia.

Tema 2.— A Coroa. As Cortes Xerais. Goberno e a Administración. O Poder Xudicial

Tema 3.—O procedemento nas administracións locais. O rexistro de entrada e saída de documentos. Comunicación e notificación

Tema 4.—Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. A Administración Local: Concepto e elementos. Breve referencia a organización e competencias municipais.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Materias específicas

Tema 1.—A limpeza das superficies educativas dun colexio.

Tema 2.— Condicións mínimas de seguridade nos lugares de traballo

Tema 3.— Equipos de protección individual.

Tema 4.— Organización e control do servizo de limpeza. Equipos de traballo. Funcións do persoal de limpeza

Tema 5.— Produtos de limpeza. Significado dos símbolos utilizados nas etiquetas dos produtos. Axentes químicos: definicións e prevención. Información ao usuario para a protección da saúde a seguridade no traballo. Útiles e maquinaria de limpeza

Tema 6.— Áreas de limpeza. Limpeza de habitacións. Procedementos para a limpeza de solos. Produtos de uso habitual. Varrido de solos. Fregado con mopa.

Tema 7.— A limpeza do cuarto de baño. Desinfección e ambientación. Especial referencia á limpeza de aseos públicos

Tema 8.— Limpeza de fiestras e cristais. Limpeza de teitos e paredes. Limpeza de solos

Tema 9.— Limpeza de mobiliario: técnicas de limpeza. Outros aspectos da limpeza: coidado e mantemento de plantas e flores

Tema 10.— Aspectos ecolóxicos na limpeza. Reciclaxe. Nocións xerais sobre a retirada de residuos

Tema 11.— Limpeza de centros públicos. La limpeza de áreas administrativas. Mantemento e conservación dos edificios e instalacións municipais en materia de limpeza.

Tema 12.— Tratamento de locais húmidos, vestiarios, ximnasios e piscinas. Características, medios e normas de utilización

Cerdedo Cotobade,

O alcalde

Jorge Cubela López



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS DE
PERSOAL****1. DATOS PERSOAIS**

- a) Nome:
- b) Número D.N.I.:
- c) Domicilio a efectos de notificacións:
- d) Número de teléfono:

2. DATOS DA CONVOCATORIA

- e) Denominación da praza/posto á que se opta : Limpador laboral
- f) Data de publicación das bases no BOP:

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- a) Fotocopia do documento nacional de identidade ou pasaporte.
- b) Declaración xurada de que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para presentarse ao proceso selectivo que se refire.
- d) Xustificante de ter ingresado na conta de Abanca núm. ES70 2080 5123 8430 4000 0621 a cantidade de 10 €.
- e) Acreditación documental dos méritos que se alegan para a fase de concurso.
- f) Acreditación do coñecemento do idioma galego.
- g) Manifesta que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para presentarse ó proceso selectivo que se refire, polo que solicita ser admitido neste.
- h) fotocopia carné de conducir

.....
(LUGAR E DATA)

Asdo.....

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERDEDO COTOBADE
(PONTEVEDRA)**

Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

*BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UN POSTO DE OFICIAL ELECTRICISTA
NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DESTE CONCELLO POR CONCURSO/OPOSICIÓN.*

PRIMEIRA.OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a provisión, en propiedade, dun (1) posto vacante e ofertada no cadro de persoal funcionario do Concello de Cerdedo Cotobade, en calidade de oficial electricista.

Unha praza de funcionario/a (OEP 2025)

Escala Administración especial; subescala de servizos especiais; persoal de oficios; agrupacións profesionais; oficial de 1ª electricista

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

TERCEIRA. REQUISITOS.

Para ser admitido á realización das probas selectivas, os interesados deberán, sen prexuízo do establecido na base cuarta das bases xerais:

a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.

c) Estar en posesión do título de grao medio de instalacións eléctricas e automáticas ou titulación correspondente (FP 1 de Técnico Auxiliar de Electricidade) ou superior.

d) Estar en posesión do permiso de conducir da clase "B".

e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto e non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico algún que impida o normal desenvolvemento das funcións propias da praza.

f) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

g) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

h) Ter ingresado na conta de Abanca núm. ES70 2080 5123 8430 4000 0621 a cantidade de 10€.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Será nulo o nomeamento dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

Á solicitude deberase achegar, polo menos, a seguinte documentación:

A) Modelo normalizado de solicitude dos aspirantes no que se exprese por estes que cumpren con todos os requisitos necesarios para formar parte no proceso selectivo (Anexo I).

B) Copia do NIF do solicitante.

C) Xustificante de ter ingresado na conta de Abanca núm. ES70 2080 5123 8430 4000 0621 a cantidade de 10€.

D) Copia Carné de Conducir

CUARTA. MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO. (máximo 40 puntos)

a. Méritos Profesionais. Máximo 30 puntos na suma dos apartados 1, 2 e 3.

1.Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo obxecto da convocatoria (oficial electricista) na Administración Local nos últimos dez anos, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo órgano que corresponda, 0,10 puntos. Non se computarán os períodos inferiores ao mes. Máximo 10 puntos.

2.Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo obxecto da convocatoria (oficial electricista) en calquera outra Administración Pública nos últimos dez anos, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo órgano que corresponda, 0,05 puntos. Non se computarán os períodos inferiores ao mes. Máximo 10 puntos.

3.Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo obxecto da convocatoria na empresa privada nos últimos dez anos, acreditada mediante a vida laboral e os contratos de traballo de referencia, 0,02 puntos. Non se computarán os períodos inferiores ao mes. Máximo 10 puntos.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional na Administración na que prestan os servizos acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración Pública competente.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional na empresa privada na que prestan os servizos acreditaranse mediante a presentación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social acompañada, necesariamente, da copia compulsada dos contratos de traballo que xustifiquen a prestación de servizos alegados.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:H347RU42WGOQUYNA



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

— Formación específica/complementaria relacionada, ata un máximo de 9 puntos:

Serán obxecto de valoración os cursos/accións formativas directamente relacionadas coas funcións e perfil profesional propios da praza obxecto de cobertura, así como os relativos á prevención de riscos laborais e igualdade; e sempre que teñan sido convocados, impartidos ou homologados con arranxo aos criterios sinalados a continuación.

Así, deberán ter sido convocados, impartidos ou homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública, a Escola Galega de Administración Pública ou Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP); no marco dos Acordos de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (e sucesivos acordos de formación continua nas administracións públicas); no marco dos plans anuais de formación do Concello ou a Deputación, sempre que o certificado de asistencia o expidan estas entidades; colexios profesionais correspondentes, por razón de materia; ou por aqueloutros organismos/centros ou axentes promotores recoñecidos/homologados para a formación do persoal ao servizo do sector público. Así mesmo, tamén poderán avaliarse os impartidos, ao abeiro dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM), por organización empresariais legalmente recoñecidas, sempre e cando teñan relación coas funcións da vacante obxecto de convocatoria. Valoraranse tamén os cursos de igualdade, informática e idiomas.

A valoración de dita formación realizarase conforme ao seguinte baremo:

- Cunha duración inferior a 10 horas; 0,15 puntos
- Cunha duración de 10 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cunha duración de 101 a 200 horas: 1 punto.
- Cunha duración de 201 a 300 horas: 1,5 puntos.
- Cunha duración superior a 301 horas: 2 puntos.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificado acreditativo equivalente emitido pola entidade/organismo que realizou a actividade formativa (mediante orixinais ou copias auténticas)

Non serán obxecto de valoración a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar, cando menos, a data de realización dos mesmos, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións formativas relativos a unha mesma materia (agás que se acredite, de forma clara, que o contido concreto dos mesmos fose diferente, ou que se tratase de actualizacións), valorándose, unicamente, o de nivel superior ou avanzado.

— Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 1 puntos

Polo exercicio dos dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores ata o máximo de 1 punto:

– Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 da LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Permiso doutro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 da LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Redución de xornada do artigo 106.2.a) e b) da LEPG: 0,04 puntos.

– Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo.

A puntuación obtida na fase de concurso será publicada no taboleiro de edictos do Concello o mesmo día en que se acorde, e antes de dar comezo á celebración dos exercicios da oposición. En ningún caso poderá ser aplicada co fin de superar os exercicios da fase de oposición.

QUINTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

As probas selectivas da fase de oposición constarán de tres exercicios, dous de carácter obrigatorio e eliminatorio e un de carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Nos exercicios escritos o tribunal valorará o volume e calidade dos coñecementos, a claridade expositiva e de conceptos.

PRIMEIRO EXERCICIO: TEÓRICO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá en contestar por escrito a un test de 30 preguntas que propondrá o Tribunal inmediatamente antes de iniciarse o exercicio, relacionado coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases, no prazo de 30 minutos.

Este exercicio será cualificado entre 0 (cero) e 30 (trinta) puntos, necesitándose para aprobar e realizar o segundo exercicio obter unha puntuación mínima de 15 (quince) puntos. Neste exercicio teórico cada resposta incorrecta penalizará unha cuarta parte da puntuación de cada pregunta acertada. Non puntuando as preguntas non contestadas.

SEGUNDO EXERCICIO: PRÁCTICO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en realizar unha proba práctica coas tarefas que propondrá o tribunal, relacionadas coas materias específicas determinadas no temario, no prazo que estableza o Tribunal.

Valorarase adecuación, destreza e preparación dos aspirantes en relación ao posto de traballo a desempeñar



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Este exercicio será cualificado entre 0 (cero) e 30 (trinta) puntos, necesitándose para aprobar obter unha puntuación mínima de 15 (quinze) puntos.

TERCEIRO EXERCICIO: EXAME DE IDIOMA GALEGO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E NON ELIMINATORIO PARA OS ASPIRANTES NON EXENTOS

Consistirá na realización dunha tradución dun texto en castelán a galego, cunha duración máxima de media hora.

No exercicio de tradución ó galego, valorarase a menor comisión de faltas ortográficas, así como a mellor tradución do texto.

A proba de coñecemento de idioma galego, cualificarase cun APTO/NON APTO.

Os aspirantes exentos por acreditar o nivel de coñecemento do idioma galego esixido obterán considéranse aptos no devandito exercicio.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida no primeiro exercicio, e de incluso coincidir nesta, a do segundo.

SEXTA.PROGRAMA

Materias Comúns

Tema 1. O sistema constitucional. A Constitución de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía: concepto e natureza.

Tema 3. A Administración Pública: Concepto e clases. A Administración Local: Concepto e entidades que a integran.

Tema 4. O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadramento. A organización. Competencias municipais.

Materias Específicas

Tema 5. Equipos e ferramentas específicas na profesión de electricista: tipos, uso e funcionamento. Equipos de protección colectiva e individual para o desenvolvemento de traballos eléctricos en baixa tensión.

Tema 6. Distribución de enerxía eléctrica: rede de distribución en baixa tensión, tipoloxía de instalacións en baixa tensión e acometida.

Tema 7. Cálculo de instalacións en baixa tensión: previsión de carga, seccións de condutor, normativa.



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Tema 8. Guía Técnica de aplicación ao Regulamento Electrotécnico de Baixa Tensión. ITC aplicable á actividade relacionada co posto.

Tema 9. Instalacións de iluminación interior: criterios de deseño e cálculo de instalacións, niveis recomendados, iluminación directa e indirecta. Tipos de lámpadas. Cálculos eléctricos e luminotécnicos. Mantemento e conservación. Normativa aplicable.

Tema 10. Instalacións de iluminación pública: peonil, tráfico rodado e instalacións deportivas. Criterios de deseño e cálculo de instalacións, niveis recomendados, tipos de soportes, de luminarias e de lámpadas máis frecuentes. Cálculos eléctricos e luminotécnicos. Cimentacións, arquetas e canalizacións. Mantemento e conservación. Normativa aplicable.

Tema 11. Instalacións eléctricas temporais: feiras, verbenas, casetas, instalacións provisionais e temporais de obras.

Tema 12. Instalacións eléctricas en locais con risco de incendio ou explosión e, en locais de características especiais e de pública concorrencia.

Tema 13. Instalacións con fins especiais: piscinas, fontes. Instalacións a pequenas tensións e a tensións especiais. Cableado estruturado. tipoloxía. instalación.

Tema 14. Elementos de protección eléctrica: tipos, cálculo, instalación, funcionamento e revisión. Normativa aplicable.

Tema 15. Cálculo de circuitos serie, paralelo e mixto. Corrente continua e corrente alterna.

Tema 16. Sistemas polifásicos. Conexións estrela triángulo. Potencias. Mellora do factor de potencia.

Tema 17. Contadores, diferenciais, magnetotérmicos. Esquema de montaxe, control e manobra.

Tema 18. Lámpadas de descarga (baixa e alta potencia). Led. Montaxe, control e manobra. Reductores de fluxo luminosos. Fontes luminosas: clasificación.

Tema 19. Aforro e eficiencia enerxética. Introducción á eficiencia enerxética e normativa. Mercado enerxético. Xestión enerxética. Análise de tecnoloxías horizontais: Iluminación, ACS, Equipos, Outras instalacións.

Tema 20. Prevención contra incendios e Primeiros Auxilios: actuación ante unha emerxencia, primeiros auxilios no choque eléctrico. Queimaduras. Intoxicacións.

Cerdedo Cotobade,

O alcalde

Jorge Cubela López



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS DE PERSOAL

1. DATOS PERSOAIS

- a) Nome:
- b) Número D.N.I.:
- c) Domicilio a efectos de notificacións:
- d) Número de teléfono:

2. DATOS DA CONVOCATORIA

- e) Denominación da praza/posto á que se opta (OFICIAL ELECTRICISTA)
- f) Data de publicación das bases no BOP:

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- a) Fotocopia do documento nacional de identidade ou pasaporte.
- b) Declaración xurada de que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para presentarse ao proceso selectivo que se refire.
- d) Xustificante de ter ingresado na conta de Abanca núm. ES70 2080 5123 8430 4000 0621 a cantidade de 10 €.
- e) Acreditación documental dos méritos que se alegan para a fase de concurso.
- f) Acreditación do coñecemento do idioma galego.
- g) Manifesta que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para presentarse ó proceso selectivo que se refire, polo que solicita ser admitido neste.
- h) fotocopia carné de conducir B.

.....
(LUGAR E DATA)

Asdo.....

SR ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERDEDO COTOBADE (PONTEVEDRA)».

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:H347RU42WGOQUYNA



Luns, 11 de maio de 2026

Núm. 87

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica do este Concello <https://concellodecerdedocotobade.sedelectronica.gal> e, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante a Sección do Contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia de Pontevedra ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, liimitado á circunscrición do Tribunal Superior de Xustiza no que teña a súa sede o órgano que houbera ditado o acto orixinario impugnado, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Cerdedo Cotobade, 5 de maio de 2026

O alcalde

Jorge Cubela López

Documento asinado dixitalmente á marxe na data reflectida

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:H347RU42WGOQUYNA

