



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ORDES

Bases reguladoras para a selección laboral de (1) oficial condutor tractor e (5) peóns de servizos múltiples, para a brigada municipal de obras, mediante concurso-oposición, correspondente ao programa da Deputación Provincial da Coruña (PEL 2026)

ANUNCIO

Mediante resolución da Alcaldía, nº 227/2026, de data 26/02/2026, aprobouse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso selectivo para a contratación temporal de (1) oficial condutor-tractor e (5) peóns de servizos múltiples, para a brigada municipal de obras, mediante o sistema de concurso-oposición, correspondente ao programa da deputación provincial da coruña de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia

O texto íntegro das Bases reguladoras é o que se transcribe a continuación:

BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN LABORAL DE (1) OFICIAL CONDUTOR TRACTOR E (5) PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES, PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDENTE AO PROGRAMA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA DE AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS DOS CONCELLOS DA PROVINCIA, INCLUÍDO NA LIÑA 1.1 DO PLAN DE EMPREGO LOCAL PEL-CONCELLOS 2026 (Expdte. 2026/E001/000001).

Primeira. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é a regulación do proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición, de (1) oficial condutor tractor e (5) peóns de sevizos múltiples, para a Brigada municipal de obras dentro do Programa PEL Concellos 2026 de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia da Coruña no ano 2026 (PEL CONCELLOS/2026).

Características dos postos de traballo

- **Duración:** ata nove meses, dentro da anualidade 2026 e con data límite do 31 de decembro de 2026.
- **Xornada Oficial condutor-tractor:** 40 horas á semana - luns a venres.
- **Xornada Peón:** 40 horas á semana - luns a venres.
- **Retribucións:** As retribucións serán as establecidas para o ano 2026, conforme á normativa vixente e ás táboas salariais do Concello de Ordes:
 - Retribucións Peóns: 1.475,00 € (salario+prorrata paga extra)/mes.
 - Retribucións Oficial condutor-tractor: 1.767,80 € (salario+prorrata paga extra)mes.

Funcións:

Oficial condutor tractor:

- Baixo a organización e supervisión do Oficial encargado, conducción dun tractor con desbrozadora realizando a roza do viario municipal, así como das pistas forestais. Para isto deberá realizar todas as tarefas necesarias para o desenvolvemento do obxecto do traballo, incluíndo a axeitada sinalización e con cumprimento estrito da normativa de seguridade viaria e de seguridade e hixiene no traballo.

Peóns:

- Baixo a organización e supervisión do Oficial encargado, realizar as operacións e tarefas propias do posto como auxiliares na execución de pequenas obras, instalacións e servizos de reparación e mantemento, de diversos edificios e espazos públicos municipais, a conservación e mantemento das redes de alumeadado público e das instalacións eléctricas en edificios municipais e a limpeza e conservación de viais públicos, levando a cabo pequenos arranxos que permitan a axeitada funcionalidade dos mesmos.

Duración e tipo de contrato.

De conformidade co establecido na disposición adicional novena (Contratos vinculados a programas de activación para o emprego) da Lei do Emprego, aprobada polo Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro e ao encadrarse

esta contratación dentro do Plan de Emprego Local (PEL) da Deputación Provincial, o contrato de traballo será de duración determinada para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, a tempo completo (código 405).

De acordo co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores establécese un período de proba de un mes.

Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta selección rexerá polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se prevexa, no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP); na Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas); na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; non Real decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei da función pública de Galicia (naquelas disposicións aínda vixentes); no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; non Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e pola demais normativa que lle sexa de aplicación. Así mesmo, rexerá pola **Orde da Deputación Provincial da Coruña de 15 de outubro de 2025, reguladora das bases de subvencións á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia da Coruña no ano 2026 (PEL-CONCELLOS/2026)**.

Terceira. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os aspirantes terán que reunir, as condicións seguintes:

XERAIS

a) Estar en situación de desemprego e inscritas no Servizo Público de Emprego como demandantes de emprego non ocupadas e que, pola súa vez, careza de ocupación segundo o informe da vida laboral da Tesouraría Xeral da Seguridade Social.

b) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (TREBEP), ou estranxeiro con residencia legal en España.

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

d) Estar en posesión do Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria (ESO), Graduado Escolar, Técnico de Formación Profesional, antigo título de Formación Profesional de Primeiro Grado, Bacharel elemental ou Certificado de Estudos Primarios obtido con anterioridade á finalización do Curso académico 1975-76, ou calquera outro Título equivalente aos anteriores.

No caso de invocar un título equivalente ao esixido ou titulación obtida no estranxeiro, o aspirante deberá presentar o correspondente certificado de equivalencia, expedido polo órgano estatal ou autonómico competente en materia de educación. Dita equivalencia deberá referirse, tanto ao grado como á especialidade esixida.

e) Estar en posesión do certificado de lingua galega Celga 2 ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.

f) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes.

g) Non ser separados nin despedidos, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvería no caso de persoal laboral, do cal fosen separados ou inhabilitados. No caso de pertencer a outro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometidos a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao servizo público.

ESPECÍFICOS:

- Para o oficial-condutor: Estar en posesión do carné de conducir tipo B.
- Atoparse nalguna das seguintes situacións de exclusión laboral, conforme á Base 3.2 da Orde da Deputación Provincial da Coruña de 15 de outubro de 2025 (PEL-CONCELLOS/2026):

a) Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.

- b) Maiores de 45 anos.
- c) Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de un ano inscritas como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego. Acreditarase cun informe do Servizo Público de Emprego no que consten os períodos de inscrición en desemprego.
- d) Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior ao 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.
- e) Persoas en situación de drogodependencia. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- f) Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- g) Persoas con fogar monoparental. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- h) Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- i) Persoas vítimas de violencia de xénero. Acreditarase de conformidade co establecido no art. 23 da Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro.
- k) Persoas sen fogar. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.

Cuarta. SOLICITUDES

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 (DEZ) días hábiles contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

As solicitudes, dirixidas ao Alcalde, téñense que axustar ao modelo normalizado de solicitude, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, na sede electrónica do Concello (<https://sede.ord.es/gal/sxc/gl/procedimientosytramites/solicitudexeral>) ou na forma establecida polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A convocatoria de selección publicarase no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web (<https://concello.ord.es/gal/nova/1220/procesos-de-seleccion-de-emplegados-municipais>) e taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<https://sede.ord.es/gal/opencms/gl/informacion/>).

Si o último día de presentación de solicitudes recae en día inhábil, o prazo entenderase ampliado ata o día hábil seguinte.

Para ser admitidos e tomar parte na convocatoria bastará que os aspirantes manifesten na solicitude que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base terceira.

Será necesario acreditar xunto coa solicitude:

- Copia cotexada do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Copia cotexada do título esixido para tomar parte nesta convocatoria.
- Copia cotexada do certificado de aptitude do Celga 2 ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.
- Informe de estar inscrito como demandante de emprego emitido pola oficina de emprego correspondente debidamente actualizada e informe de vida laboral actualizado (febreiro 2026).
- Copia cotexada do permiso de conducir (para o posto de Oficial condutor tractor).
- Documentación acreditativa da concorrencia de algún ou varios dos requisitos específicos de exclusión laboral.
- Documentación acreditativa dos méritos.

A restante documentación terá que acreditarse no momento e prazos que se determinen.

Quinta. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da corporación ditará resolución no prazo máximo de cinco días hábiles, coa cal declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución expoñerase na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. Concederase un prazo de cinco días hábiles a contar do día seguinte a esta publicación para rectificacións, emendar erros e posibles reclamacións.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas considerarase automaticamente elevada a definitiva si non se presentan reclamacións.

Si houbese reclamacións, serán estimadas ou desestimadas, se procede, no prazo máximo de cinco días hábiles, nunha nova resolución coa cal apróbese a lista definitiva, que se fará pública na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

Sexta. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal Cualificador estará constituído polos seguintes membros: un/unha presidenta, tres vogais e un/unha secretaria/o, cos seus respectivos suplentes e a súa composición será paritaria, segundo o establecido no artigo 48 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Corresponden ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención nos procesos, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas na orde correcta das probas selectivas e resolución de incidencias

Sétima. INICIO E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

O proceso selectivo desenvolverase en tres fases.

PRIMEIRA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS.

O tribunal cualificador avaliará os méritos alegados e xustificados polos aspirantes.

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de 4 puntos.

Valoraranse os seguintes méritos:

1 Valoración do tempo efectivo de servizos prestados.

- Por servizos prestados como persoal estatutario ou laboral na Administración Pública, relacionados coa praza ou posto convocado, nun lugar igual ou similar, ou superior: 0,25 puntos por ano traballado. As fraccións de ano computaranse rateando a puntuación anual polos meses traballados.

Únicamente será valorado este apartado cando, da documentación aportada polos aspirantes, despréndase que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir. Para ese efecto terase que presentar certificado da Administración no cal indíquese a data de alta e baixa nela así como o posto de traballo ocupado.

En canto á experiencia, valorarase tanto a experiencia adquirida con convenios entre a Administración pública e o INEM en réxime de colaboración social, como a que corresponda a cobertura de prazas para as cales exista un proceso de selección previo.

Non se valorarán os servizos prestados para a Administración pública en virtude dun contrato administrativo suxeito á Lei de contratos do sector público. Tampouco se valorarán os servizos prestados en calidade de persoal funcionario eventual ou de confianza.

- Por servizos prestados fóra da Administración pública por conta allea, relacionados coa praza ou posto convocado, nun lugar igual ou similar, ou superior: 0,15 puntos por ano traballado. As fraccións de ano computaranse rateando a puntuación anual polos meses traballados.

Únicamente será valorado este apartado cando, da documentación aportada polos aspirantes, despréndase que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir. Para ese efecto presentarase:

- Certificado da entidade ou empresa no cal indíquese a data de alta e baixa nela así como o posto de traballo ocupado. Se complementará cun informe de vida laboral actualizado emitido pola Seguridade Social onde se especifique a data de alta e baixa na actividade correspondente.

A puntuación máxima será de 2 puntos.

2 Por cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa praza afectada ou postos convocados, impartidos por institucións públicas e/ou privadas. Para ser valorado este mérito teranse que aportar documentos nos cales despréndase claramente a duración dos cursos, e no seu caso, a cualificación obtida. En defecto de especificación da duración dos cursos por horas, valoraranse como cursos de 0 a 20 horas. A valoración realizarase de acordo coa seguinte escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos por curso.
- c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.

d.- Cursos de 61 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.

e.- Cursos de máis de 100 horas: 0,40 puntos por curso.

f.- Curso básico de prevención de riscos laborais no sector da construción (mínimo 40 horas): 0,50 puntos.

Non se valorarán neste apartado titulacións superiores ás esixidas como mínimo nas bases, así como xornadas, simposios e similares.

A puntuación máxima será de 1 puntos.

3 Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas administracións públicas que se correspondan cun nivel ou categoría profesional igual ou superior ao da praza ou posto convocado. 0,25 puntos por programa realizado. Para ese efecto terase que presentar o certificado da Administración Pública no cal indíquese o programa realizado que habilita para a obtención do certificado de profesionalidade.

A puntuación máxima será de 0,50 puntos.

4 Coñecemento da lingua galega:

- Certificado de lingua galega Celga 3 ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente: 0,25 puntos.
- Certificado de lingua galega Celga 4 ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente: 0,50 punto.

Só se valorará o certificado do nivel máis alto que se acredite.

SEGUNDA FASE: PROBA PRÁCTICA.

Consistirá na realización dunha proba de carácter práctico relacionada coas funcións propias do posto de traballo ao que se opta. A proba será valorada de 0 a 6 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 3 puntos para superala. A puntuación obtida nesta fase será a suma das cualificacións outorgadas por cada membro do tribunal, dividida entre o número de membros presentes, eliminando a puntuación máxima e mínima no caso de que existan máis de dous membros.

Concederáselles aos aspirantes un prazo de cinco días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións desta proba práctica.

TERCEIRA FASE: PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Para o caso de non acreditar estar en posesión do certificado de lingua galega (Celga 2) ou equivalente, os participantes deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que comprenden, falan e escriben o galego.

Este exercicio realizarase unha vez rematada a fase de oposición, de forma que os aspirantes que se atopen nas circunstancias do apartado anterior serán chamados para a realización desta proba.

Esta proba constará na tradución do castelán ao galego dun texto composto por un número máximo de dúascentas palabras.

Para a realización desta proba disporase dun tempo máximo de 30 minutos.

A cualificación será de apto ou non apto.

A proba terá carácter eliminatorio, de forma que as persoas aspirantes que non a superen quedarán excluídos do proceso selectivo.

Oitava. ORDE DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.

A orde de clasificación definitiva dos aspirantes será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate darase prioridade á maior puntuación obtida na valoración do mérito “servizos prestados na Administración Pública”. No caso de persistir a igualdade, resolverase por sorteo.

Novena. LISTA DE APROBADOS.

Rematado o proceso selectivo, o tribunal publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello a lista de aprobados coas puntuacións obtidas por orde de maior a menor puntuación e elevará a proposta de aprobados á Presidencia da corporación aos efectos da posterior formalización do contrato de traballo como persoal laboral, así mesmo, os integrantes da bolsa de traballo por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo para os efectos de cubrir a renuncia ou baixa de outros aspirantes.

O Tribunal non poderá declarar e propoñer o acceso ao posto de traballo a un número superior de aspirantes aprobados ao de prazas convocadas, quedando eliminados todos os aspirantes de cualificación inferior que excedan das vacantes convocadas. As propostas que infrinxan esta norma serán nulas de pleno dereito.

Décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os aspirantes que sexan chamados e dean a súa conformidade a unha contratación terán que presentar, no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir do día en que manifeste a conformidade, os documentos seguintes, referidos sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- a) Fotocopia compulsada do documento nacional de identidade.
- b) Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título esixido ou certificación académica que acredite que ten cursados e aprobados os estudos necesarios para a obtención do título correspondente.
- c) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes.
- d) Declaración xurada ou promesa que non foi separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das comunidades autónomas, nin entidades locais, nin está inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- e) Domiciliación bancaria para ingreso da nómina.

Non poderán ser contratados quen non presenten a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior, ou si se deduce que carece dalgún dos requisitos.

Undécima. BOLSA DE TRABALLO E CHAMAMENTO DOS ASPIRANTES.

Os aspirantes que superen o proceso selectivo integraranse nunha bolsa de traballo ao obxecto de cubrir as baixas do persoal laboral obxecto da convocatoria.

11.1- Procedemento para a cobertura dun posto de traballo.

O chamamento realizarase segundo a orde da bolsa. A cada aspirante efectuaránselle ata tres chamamentos por vía telefónica repartidos en dous días diferentes, cun intervalo entre eles polo menos de catro horas, coa maior antelación posible ao día en que proceda a contratación.

No caso de que a persoa interesada facilitase o seu correo electrónico, o chamamento efectuarase a través deste medio unha soa vez, debendo contestar nun prazo máximo de 24 horas.

No caso de que non resulte posible a súa localización ou por falta de resposta pasarase ao seguinte aspirante, aínda que se respectará a súa quenda na bolsa.

De todas as actuacións deberase deixar constancia por escrito estendendo dilixencia acreditativa das practicadas e as súas incidencias.

As persoas interesadas deberán ter actualizados os seus datos persoais e de contacto no caso de que se produzan modificacións, comunicándoas formalmente á Administración (correo electrónico con constancia de recepción). Noutro caso asumirán os prexuízos que lles cause.

Os aspirantes propostos, cando sexan chamados para a súa contratación, deberán presentar, no Departamento de Recursos Humanos do Concello, no prazo máximo de 48 horas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia DNI.
- a) Copia auténtica do Título esixido, ou na súa falta, certificación académica expresiva de concluír con cualificación positiva todos os estudos precisos para a súa obtención.
- b) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño do posto de traballo para o que se lle contrata.
- c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas, nin en situación de incapacidade ou incompatibilidade para ocupar a praza correspondente.
- d) Domiciliación bancaria para ingreso da nómina.

11.2-Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión das bolsas de emprego as seguintes:

A solicitude expresa da persoa interesada.

- a) Non aceptar a proposta de traballo ofertada.
- b) Non presentar en prazo a documentación requirida para a formalización do contrato ou presentar datos incorrectos.

c) Solicitar o cesamento por renuncia despois da incorporación.

d) Exclusión por deficiente rendemento constatado en informe do técnico/a e acordado, previo prazo de alegacións, polo órgano correspondente.

Duodécimo. IMPUGNACIÓN.

As presentes bases específicas e todos os actos administrativos que se deriven das bases e das actuacións dos tribunais cualificadores, poderán ser impugnados conforme ao que establece a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Ordes, 26 -02- 2026.

O Alcalde-Presidente

José Luis Martínez Sanjurjo.

2026/1220