

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Bases da convocatoria de proceso selectivo de formación dunha lista de emprego para posibles contratacións laborais temporais de operarios
Polo Decreto desta Alcaldía núm.232/2018, do 3 de febreiro, aprobáronse as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

“Bases da convocatoria de proceso selectivo de formación dunha bolsa de emprego para posibles contratacións laborais temporais de operarios

1.^a.-Obxecto da convocatoria.

É obxecto destas Bases regular o proceso selectivo para a creación dunha Lista ou bolsa de emprego de candidatos para a contratación laboral temporal de operarios, para dar cobertura a situacións de acumulación de tarefas, realización de obras ou servizos determinados ou ben para a cobertura en réxime de interinidade de vacantes temporais de postos de operario pertencentes ao grupo V do Convenio Colectivo, no período de tres anos posterior á aprobación da Lista.

As funcións e as retribucións serán as propias do posto ao que se adscriba consonte á Relación de Postos de Traballo, nos casos de contratos de interinidade, ou as que se establezan nos supostos de acumulación de tarefas ou execución de programas de carácter temporal para realización de obras ou servizos determinados.

2.^a.-Requisitos.

Para poder participar no proceso selectivo os aspirantes haberán de reunir, con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do certificado de escolaridade, certificado de competencias básicas ou titulación superior.
- d) Estar en posesión do permiso de conducir C-1.

e Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou de 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 no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.

3.^a.-Presentación de instancias.

As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ao señor Alcalde e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante o prazo de dez días naturais a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. As bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello (www.sada.gal).

Nas instancias os aspirantes:

- Farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2.^a.
- Facilitarán os datos de teléfono e enderezo electrónico necesarios para facer efectivo o chamamento para futuras contratacións conforme á Base 10.^a.

– Achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- a) Copia do NIF ou, no seu caso, pasaporte.
- b) Xustificante de pago das taxas de participación (base 4.^a).
- c) Copia do permiso de conducir C1.

Pódese obter un modelo de instancia de participación en probas selectivas do Concello de Sada nas dependencias municipais ou na seguinte ligazón de internet:

<http://www.concellodesada.com/archivos/impresos/impreso-para-la-solicitud-de-participacion-en-pruebas-selectivas-del-concello-de-sada-1448454645.pdf>

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección. Así mesmo, os solicitantes prestan o seu consentimento para que o seu nome e número de documento identificativo sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello para todo o relacionado co proceso selectivo.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, os solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante algunha das seguintes opcións:

- Fax ao número: 981 621 274.
- Correo electrónico dirixido a: persoal@sada.gal indicando como asunto: PS 5-18 outros rexistros/correos. Neste suposto enviarase copia escaneada da solicitude rexistrada.

4.^a.–Taxas de participación.

As taxas de participación no proceso selectivo son de seis euros (6,00 €), conforme á Ordenanza fiscal núm. 6, e se ingresarán -indicando como concepto: taxas PS 5-18 nunha das seguintes contas do Concello de Sada:

ABANCA: ES24/2080/5161/8731/1000/5369

BANCO PASTOR: ES55/0238/8109/9606/6000/0173

As taxas só serán devoltas no caso de que o aspirante non sexa admitido ao proceso selectivo.

A falta de pago das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do aspirante sen posibilidade de emenda.

5.^a.–Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo de dez días hábiles, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na web municipal, declarando aprobada a lista definitiva de admitidos, se non houbese ningún aspirante excluído, ou ben aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución para emenda de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/2015. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na web municipal.

6.^a.–Tribunal cualificador.

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, que fixará tamén a data e a hora na que deberá constituírse o Tribunal e dar comezo as probas selectivas.

O Tribunal cualificador estará composto por un Presidente, un Secretario e catro vogais con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 29 da mesma lei.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases, así como para dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría terceira das sinaladas no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

7.^a.–Contido, desenvolvemento e cualificación das probas selectivas.

7.1. Fase de oposición.

7.1.1.–Os aspirantes concorrerán provistos do seu DNI e bolígrafo, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da selección os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. Cando proceda, a orde de actuación dos aspirantes será alfabético.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos aspirantes, membros do Órgano de selección e os colaboradores designados por este.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

7.1.2.–Desenvolvemento da oposición.–A oposición constará de dous exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios:

1.º exercicio: consistirá na realización dunha proba práctica relacionada con algunha das seguintes materias:

- Execución material de tarefas básicas de albanelería, xardinería ou electricidade
- Traballos sinxelos de pintura.
- Apertura e peche de zanzas.
- Limpeza e mantemento de utensilios e maquinaria básica para albanelería, xardinería ou electricidade.
- Levantamento de andamios.
- Colocación de sinais de circulación.
- Colocación e manexo dos EPIS.
- Mecánica básica de camiión.

A puntuación será de 0 ata 10 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non obteñan un mínimo de 5 puntos

2.º exercicio: consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre os temas que se citan no Anexo I: A puntuación será de 0 ata 10 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non obteñan un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,50 e cada pregunta incorrecta descontará 0,25 puntos.

As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de corenta e cinco minutos para a súa realización.

8.^a.–Cualificación.

A puntuación e a orde de cualificación definitiva dos aspirantes virán determinadas pola suma das puntuacións obtidas nos dous exercicios da oposición polos aspirantes que tiveran acadado. Nos casos de empate prevalecerá a puntuación obtida no primeiro exercicio da oposición, de persistir o empate, a obtida no segundo exercicio e en último caso resolverase o empate por sorteo ao que poderán asistir os interesados.

As cualificacións faranse públicas no Taboleiro de edictos do Concello no mesmo día en que se acorden; publicaranse tamén o antes posible na páxina web do Concello.

9.^a.–Relación de aprobados, aprobación da Lista e presentación de documentos.

9.1. Na acta da última sesión incluírase a relación dos aspirantes que superaran todos os exercicios da oposición, pola orde de cualificación definitiva.

Finalizadas as probas, o Tribunal fará pública no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello a relación de aprobados por orde de puntuación e elevará dita relación á Presidencia da Corporación como proposta para que resolva a súa aprobación como Lista de Emprego para a contratación laboral temporal, que se publicará en igual forma.

9.2. No prazo de dez días desde a publicación da Lista de Emprego aprobada pola Alcaldía, os aspirantes integrantes da mesma achegarán ante a Administración os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Copia cotexada do título esixido nas presentes bases.
- Copia cotexada do permiso de conducir C-1.

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser incluídos na Lista de emprego, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

10.^a.-Funcionamento da Lista e xestión dos chamamentos.

10.1. Producida algunha das situacións de necesidade de persoal especificadas na base 1.^a procederase ao chamamento da persoa a quen corresponda ser contratado segundo a orde de prelación na Lista.

Os chamamentos dos aspirantes faranse mediante notificación electrónica a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia, anunciada mediante chamada telefónica e correo electrónico simultaneamente, entre as 8:00 e as 15:00 horas e o funcionario que os efectúe fará constar mediante dilixencia a súa realización e se tivo ou non resposta, dando un prazo de tres días hábiles para aceptar ou renunciar. A falta de resposta no prazo indicado supón, agás casos de forza maior debidamente acreditados, a exclusión da Lista de emprego.

O aspirante chamado que acepte a súa contratación asinará unha declaración xurada en modelo que se lle facilitará, acreditando que segue cumprindo sen variación as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria ou indicando as variacións producidas desde a súa selección.

10.2. A orde de prelación dos aspirantes incluídos na lista irase modificando cos conseguintes chamamentos de acordo coas seguintes regras:

- Se o aspirante está prestando servizos neste concello non se lle ofertará ningún posto de traballo ata que non conclúa a súa relación laboral, agás que no novo posto se prevea unha duración superior a un ano.
- Se o aspirante chamado non puidese ser contratado por causa xustificada, conservará a súa orde de prelación na listaxe; en caso contrario, será excluído dela. Considéranse causas xustificadas: parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas, doenza grave acreditada que impida a asistencia ao traballo, exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo e outras causas análogas discrecionalmente apreciadas pola Alcaldía.
- Serán excluídos da Lista os integrantes que renunciaren a formar parte dela, que unha vez contratados renunciaren ao seu contrato ou que fosen separados do servizo por sanción disciplinaria.
- Se unha vez contratado o tempo traballado fose inferior a un ano, retornará ao posto que ocupaba na orde de prelación da lista no momento de ser chamado, se fose igual ou superior a un ano pasará a ocupar o último lugar da lista.

11.^a.-Formalización do contrato.

Por resolución da Presidencia da Corporación aprobarase a formalización do contrato correspondente e a data de inicio da súa vixencia. Mentres non se formalice a persoa chamada non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

12.^a.-Normas finais.

Primeira.–Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

Segunda.–Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na Base 3.^a, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do Taboleiro de Anuncios do Concello, sen prexuízo de que se dea información sobre estas publicacións a través da web municipal.

Terceira.–Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei do Procedemento Administrativo Común e normas vixentes concordantes.

ANEXO I: TEMARIO**Parte xeral**

1. A Constitución Española de 1978.
2. Organización municipal. O alcalde. O tenente de alcalde. Os concelleiros e o Pleno do Concello.
3. Entidades locais, clases: provincia e municipio. O municipio: territorio e poboación. Organización. Competencias.
4. O Concello de Sada. Configuración xeográfica. Límites. Termo municipal. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Sada.

Parte específica

6. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.
 7. Tipos de maquinaria e ferramenta en albanelería. Maquinaria pesada e maquinaria manual. Ferramentas manuais. Características e usos. Materiais auxiliares empregados na albanelería. Mallas, cantoneiras, perfís auxiliares, selantes, etc.
 8. Formigóns: Clases. Preparación. Aditivos. Morteiro: composición e clases de morteiro. Pavimentación de vías. Tipoloxía. Sistemas construtivos. Mantemento e reparación. Acerados. Subbases. Soleiras. Pavimentación.
 9. Mantemento de zonas verdes. Podas. Abonos e tratamentos. Regos. Útiles e ferramentas.
 10. Manexo e mantemento de maquinaria da área de obras: Tractores e apeiros (remolque, desbrozadoras, limpa-praias), desbrozadora, motoserres, sopladores e outra maquinaria de obras.
 11. Coñecementos básicos de electricidade e pintura.
 12. Mecánica básica de camións".
- O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 5 de febreiro de 2018.

O alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

2018/1036