



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### SADA

##### Secretaría

*Bases específicas do proceso selectivo para a provisión en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo denominada operario almacenista correspondente á OEP 2021*

Polo Decreto desta Alcaldía núm.2133/2024, do 22 de novembro, aprobáronse as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

#### **“BASES ESPECÍFICAS PARA A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DUNHA (1) PRAZA DE OPERARIO ALMACENISTA, PERSOAL LABORAL FIXO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2021**

##### **1ª.- OBXECTO.**

As presentes bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso selectivo para a provisión en propiedade, polo sistema de concurso-oposición por quenda libre, dunha (1) praza de operario almacenista, persoal laboral, pertencente ao Grupo V, vacante no Cadro de Persoal e incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sada para 2021 (BOP núm. 246, do 28-12-2021) en todo aquilo que non estea previsto nas Bases xerais dos procesos selectivos para o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público para o Concello de Sada do ano 2021, aprobadas pola resolución da Alcaldía núm. 788/2023, 27 de abril e modificadas pola resolución da Alcaldía 1098/2024, do 10 de xuño publicada no BOP núm. 120, do 21-06-2024.

##### **2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: OEP 4-2021**

##### **3ª.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.**

- Denominación da praza: operario almacenista
- Grupo de clasificación: V do Convenio Colectivo
- Tipo de relación xurídica: persoal laboral fixo.
- Correspondencia cun posto de traballo da RPT: adxudicarse definitivamente ao superar o proceso selectivo un posto da RPT vacante.

##### **4ª.- SISTEMA SELECTIVO.**

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de concurso-oposición. Na fase de concurso cualificarase cun total de 40% (experiencia 30% e formación 10%)”.

##### **5ª.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:**

- Estar en posesión do Certificado de escolaridade ou equivalente.
- Estar en posesión do carné de conducir B.
- Estar en posesión do título de acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 2 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditalo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 7ª.3.

##### **6ª.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN, PRAZO E TAXAS**

As solicitudes de participación achegarase a documentación sinalada na base cuarta das Bases Xerais e axustaranse ao modelo que está a disposición na seguinte ligazón:

<https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> ou que se lles facilitará nas dependencias municipais.

O prazo de presentación de solicitudes é o establecido na base cuarta das xerais.

As taxas serán as establecidas na base quinta das xerais para o grupo E/AP

## 7ª.- PROCESO SELECTIVO.

### 1.1.- Fase de oposición.

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Primeiro exercicio: Consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, mais 5 preguntas de reserva, con catro respostas alternativas, relacionadas co contido do temario que figura no anexo III das bases xerais e no anexo I destas bases. Cada resposta correcta sumará 0,20, cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos e non se contabilizarán as preguntas non contestadas. A puntuación máxima é de 10 puntos.

Segundo exercicio: Contestación a un cuestionario, (resposta curta), por escrito, o cuestionario será elaborado polo tribunal en sesión celebrada inmediatamente antes do inicio das probas. A puntuación máxima é de 20 puntos.

Terceiro exercicio: Realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do temario. En función da maior ou menor complexidade do exercicio, o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización, con carácter xeral para todos os aspirantes. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o Tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización. Puntuación máxima 30 puntos.

Nos exercicios obrigatorios e eliminatorios e deberá acadarse unha puntuación mínima da metade da puntuación total asignada nestas bases a cada un deles para a súa superación.

Se o Órgano de selección, de oficio ou en base as reclamacións que os aspirantes poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á publicación das cualificacións dos exercicios, anulase algunha/s das preguntas ou partes dun suposto incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interperse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### 1.2.- Fase de concurso:

Unha vez realizada a fase de oposición valoraranse os seguintes méritos ás persoas que tiveran superado a mesma:

1.2.1. Por servizos prestados ata un máximo de 30 puntos. Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial dos servizos prestados ou contrato de traballo e informe de vida laboral, e de acordo co seguinte:

- Por ter traballado, con vínculo funcionarial ou laboral, en postos con funcións iguais ou similares as requiridas á do posto a ocupar, na Administración Local e no resto de Administracións, a razón de 0,25 puntos por mes.

1.2.2. Por cursos de formación e perfeccionamento (ata 10 puntos), sempre que estean relacionados cas tarefas propias da categoría que se convoca. A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala:

- De 100 ou máis horas: 1,5 puntos

- De 75 a 99 horas: 1 punto

- De 50 a 74 horas: 0,75 puntos

- De 25 a 49 horas : 0,50 puntos

- De 15 a 24 horas : 0,20 puntos.

- Estar en posesión de permiso de conducir que no sexa clase A nin B: 5 puntos.

Só serán valorados aqueles cursos que fosen convocados ou organizados pola Universidade, institutos ou escolas oficiais de formación, Deputación, ou outras entidades homologadas. En ningún caso valoraranse méritos non acreditados documentalmente.

Unha vez baremados os méritos, o órgano técnico de selección exporá no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, a lista de aspirantes ca puntuación obtida nesta fase.

### 2. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da parte de oposición e a puntuación obtida no concurso

### 3. Exame de coñecemento da lingua galega.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base 5ª realizarase unha proba de nivel aos aspirantes que foran propostos polo tribunal, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

#### **8ª.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.**

TEMA 3.-Organización municipal específica no Concello de Sada: Poboación e termo municipal. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Sada. Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados e Comisións do Pleno.

TEMA 4.-Tipos de maquinaria e ferramenta en albanelería e o seu manexo. Maquinaria pesada e maquinaria manual. Ferramentas manuais. Características e usos. Materiais auxiliares empregados na albanelería. Mallas, cantoneiras, perfís auxiliares, selantes, etc.

TEMA 5.- Manexo e mantemento de maquinaria da área de obras: Tractores e apeiros (remolque, rozadoras, limpapraias), rozadora, motoserras, sopradores e outra maquinaria de obras.

TEMA 6.- Coñecementos básicos de electricidade e pintura. Nocións xerais sobre a retirada de residuos.

TEMA 7.-Movementos de terras e escavacións. Apeado ou estabilizado de terreos e construcións colindantes. Acometidas de auga, gas e electricidade. Redes horizontais de saneamento. Cimentacións, estruturas e cubertas. Armado de cimentacións e estruturas. Cubertas: clases. Escaleiras interiores: clases e formas de trazado.

TEMA 8.-Mantemento de zonas verdes. Podas. Abonos e tratamentos. Regos. Útiles e ferramentas. Limpeza de espazos públicos, parques e xardíns. Limpeza de mobiliario urbano. Técnicas de limpeza. Outros aspectos da limpeza: coidado e mantemento de plantas e flores.

TEMA 9.- O almacén: concepto, clases, ubicación, deseño, organización física e funcións.

TEMA 10.-Almacenaxe. Clasificación de produtos. Sistemas de almacenamento. Medios e técnicas de almacenaxe. Manexo dos materiais. Manexo dos materiais. Maquinaria de almacén. Limpeza de almacéns, aspectos ecolóxicos da limpeza e tratamento de residuos.

TEMA 11.-Operatoria dos almacéns: fuxos de entrada e saída, xestión de pedidos, recepción de mercancías, destino da mercancía e rexeitamentos, codificación, distribución. Sistemas de localización, identificación e seguimento de operacións de almacenaxe.

TEMA 12.-Xestión do almacén. Sistemas de xestión de almacéns e xestión de stocks. Inventario. Xestións administrativas e documentación: pedido, albarán, packing list, orde de traballo e folia de transporte. Rexistro da mercancía. Ficha de control do almacén.

TEMA 13.-Os métodos organizativos e de calidade no almacén: as 5 S e 9 S. Nocións básicas do contrato de subministración.

TEMA 14.- Principios básicos da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas. Riscos específicos nas funcións de almacenero.

TEMA 15.- O persoal ao servizo da Administración Local. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos”.

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 25 de novembro de 2024

O alcalde: Óscar Benito Portela Fernández

2024/8435