



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

PS OEP 2-2021 Persoal laboral conserxe grupo V OEP 2021

Polo Decreto de Alcaldía núm 1098/2024, do 10 de xuño, modificáronse as seguintes bases da convocatoria de selección de persoal que foron aprobadas polo decreto de Alcaldía núm.834/2023, do 4 de maio

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

1ª.- OBXECTO.-

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 conserxe, persoal laboral, pertencente ao Grupo V, reservada a persoas con discapacidade, 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 publicado no BOP núm 85, do 05-05-2023.

2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: OEP 2-2021

3ª.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.

a) Denominación da praza: conserxe

b) Grupo de clasificación: V do Convenio Colectivo

c) Tipo de relación xurídica: persoal laboral fixo.

d) Correspondencia cun posto de traballo da RPT: adjudicarase 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

Ás 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 interporse 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 requeridas 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 dacordo ca 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.

Só serán valorados aqueles cursos que fosen convocados ou organizados pola Universidade, institutos ou escolas oficiais de formación, Deputación, ou outras entidades homologadas. En nengún 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. O municipio de Sada. Lugares de importancia. Rueiro. Principais Núcleos Urbanos, equipamentos e instalacións municipais.

Tema 4. Atribucións do Alcalde, pleno, xunta de goberno local e comisións informativas. Organización do Concello de Sada. Composición e periodicidade das sesións de pleno, xunta de goberno local, comisións informativas. Delegacións.

Tema 5. O procedemento administrativo común na Lei 39/2025: principios xerais. Interesados. Abstención e Recusación. Os dereitos dos cidadáns. Rexistros Administrativos. Comunicaci3ns e Notificaci3ns.

Tema 6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Requisitos dos actos administrativos: motivaci3n, notificaci3n e publicaci3n. Eficacia dos actos administrativos. Validez dos actos administrativos. Revisi3n dos actos administrativos: de oficio e en vía de recurso administrativo.

Tema 7. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Procedementos de elaboraci3n e aprobaci3n. Os Bandos. O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

Tema 8. Os servizos de informaci3n administrativa. A Administraci3n ao servizo do cidadán. Atenci3n ao p3blico. Acollida e informaci3n ao cidadán. As instalaci3ns p3blicas. Control de acceso, identificaci3n, informaci3n, atenci3n e recepci3n de persoal visitante.

Tema 9. Políticas de igualdade de xénero. A Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. Principio de igualdade e tutela contra a discriminaci3n. Principios das políticas p3blicas para a igualdade. Discapacidade.

Tema 10. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protecci3n de datos de carácter persoal, e o seu regulamento de desenvolvemento. Obxecto e réxime xurídico. Principios da protecci3n de datos: Calidade dos datos, dereito de informaci3n na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, deber de segredo. Dereitos dos cidadáns: acceso, rectificaci3n, oposici3n, cancelaci3n.

Tema 11.- Manexo de máquinas reprodutoras e outras análogas. Franqueo, depósito e distribuci3n de correspondencia. Recepci3n, distribuci3n e entrega de paquetería e documentaci3n.

Tema 12.- Realizaci3n de recados oficiais fóra e dentro do centro. Informaci3n de anomalías ou incidencias no centro de traballo.

Tema 13.- Coñecementos básicos de mantemento dos edificios e os seus recintos: Instalaci3ns eléctricas, aparatos eléctricos e luminarias. Mantemento de instalaci3ns de fontanería: aparatos sanitarios, desaugues, calefacci3n e caldeiras. Mantemento de carpintería metálica e carpintería de madeira, persianas e acristalamentos. Posta en marcha e paro de instalaci3ns de protecci3n contra incendios e anti-intrusi3n. A prevenci3n de riscos laborais.

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 12 de xuño de 2024

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández