



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Bases para a selección polo sistema de concurso-posición de traballadores dentro do programa de integración laboral mediante execución de obras e servizos mínimos municipais da Deputación da Coruña (PEL Concellos 2024)

BASES PARA A SELECCIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO-POSICIÓN DE TRABALLADORES DENTRO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA (PEL CONCELLOS 2024)

PRIMEIRA. OBXECTO.

É obxecto destas bases regular o procedemento para a selección de traballadores desempregados, para a súa contratación en réxime laboral temporal, ao abeiro da subvención concedida ao Concello de Sada pola Deputación da Coruña, publicada no BOP núm.31, do 12-02-2024 consonte ás bases do programa Pel-Concellos 2024 de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia (BOP núm. 206, do 27-10-2023)

O número de traballadores a contratar será o que se indica a continuación de conformidade co disposto nas bases.

- 3 Operarios- Peóns, a xornada completa, por un período de sete meses dende o inicio do contrato e, no suposto de que a data de inicio do contrato se atrasase o período de contratación remataría o 31-12-2023.

SEGUNDA. REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: PS 2-2024

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS

- a) Categoría: operario-peóns
- b) Tipo de contrato: Temporal, mellora da ocupabilidade e a inserción laboral
- c) Obxecto do contrato: prestación dos servizos municipais básicos e a execución de pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos ditos servizos.
- d) Xornada completa
- e) Duración do contrato: 7 meses dende o inicio do contrato, ou, no seu caso, debendo rematar o 31-12-24.
- f) Grupo de cotización: 8
- g) Retribucións: 1.541,52 € brutos mensuais, pagas extraordinarias semestrais polo mesmo importe.
- h) Funcións: As propias da categoría profesional relacionadas cos servizos mínimos dos Concellos: pavimentación das vías públicas, accesos a núcleos poboación, cemiterio, rede de sumidoiros, mantemento de parques, Conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial, así coma aquelas outras de similar categoría e funcións que se sexan encomendadas polo Concello
- i) Horarios: Os establecidos polo concello.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para optar ás prazas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data en que remate o prazo para presentación de instancias:

- a) Ser español/a ou nacional doutro Estado membro da Unión Europea, sen prexuízo do disposto no art. 57 do TREBEP respecto aos estranxeiros.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non se esixe requisito de titulación.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ás devanditas prazas. Acreditarase mediante declaración xurada.

- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme. Acreditarase mediante declaración xurada.
- f) Non se achar incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade das establecidas na lexislación vixente.
- g) Deberán ser demandantes de emprego que estean inscritos como desempregados no Servizo Público de Emprego de Galicia.
- h) Segundo as persoas destinatarias ás que vai dirixido o programa e conforme ao establecido no apartado 4.2 das BPIL se debe reunir ao menos un dos seguintes requisitos:
- Muller (ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes).
 - Persoas maiores de 45 anos
 - Persoa desempregada de longa duración (mínimo dun ano inscritos como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego).
 - Persoas con discapacidade: aquelas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%.
 - Persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego
 - Persoas con fogar monoparental
 - Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais
 - Persoas vítimas de violencia de xénero
 - Persoas sen fogar
- i) 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 6ª.

Tales requisitos haberán de manterse na data en que a Alcaldía-Presidencia, en virtude das atribucións que lle confire o artigo 41.14 c) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, dite resolución acordando a contratación de acordo coa orde de seleccionados establecido polo Tribunal seleccionador.

CUARTA. SOLICITUDES.

4.1.- As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse o señor Alcalde do Concello de Sada 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 que de 7 días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria na sede electrónica do Concello, previa publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

A publicación nos medios sinalados non excluírá o emprego doutros medios de comunicación social complementarios e opcionais para obter unha maior difusión.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros administrativos ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, os solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia escaneada da solicitude presentada e rexistrada, ao correo electrónico: persoal@sada.gal indicando como asunto o número de referencia do proceso selectivo especificado nas bases específicas e a indicación: *Outros rexistros/Correos*.

4.2.- Á instancia achegaranse inescusablemente os seguintes documentos:

- a) Copia do DNI (no seu defecto, resguardo do DNI. ou pasaporte).

Quen non posúa a nacionalidade española acompañará á solicitude os seguintes documentos:

As persoas estranxeiras que residan en España, fotocopia compulsada do correspondente documento de identidade ou pasaporte e da tarxeta de residente comunitario ou de familiar residente comunitario en vigor.

Os aspirantes que sexan nacionais da Unión Europea, ou de Estados asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo que non residan en España, ben por residir no estranxeiro ou por encontrarse en España en réxime de estancia, deberán presentar fotocopia compulsada do documento de identidade ou pasaporte.

Os familiares das persoas anteriores deberán presentar fotocopia compulsada do pasaporte, do visado e, no seu caso, do resguardo de solicitar a correspondente tarxeta ou do resguardo de solicitar a exención de visado e a correspondente tarxeta. De non ter solicitados estes documentos deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades compe-

tentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa da persoa española ou nacional da Unión Europea, ou de Estados asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo con quen existe un vínculo, de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que el ou a aspirante vive a súas expensas ou está a seu cargo.

b) Declaración xurada específica dos seguintes requisitos:

- Cumprimento do establecido na Base 3ª, apartado d), é dicir, non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ás devanditas prazas
- Cumprimento do establecido na Base 3ª, apartado e), é dicir, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme
- Non estar incurso en incompatibilidade, de acordo co establecido Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, ou no caso de incorrer en algunha incompatibilidade declaración xurada da actividade/es, horario e retribucións.

En cumprimento do establecido na súa normativa específica estableceranse para os aspirantes con minusvalías que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios para a realización das probas. Asemade, os interesados deberán formular a correspondente petición concreta na solicitude de participación. A tal efecto os Tribunais poderán requirir informe e, no seu caso, colaboración dos órganos técnicos da Administración Laboral, sanitaria ou dos órganos competentes do Ministerio de Asuntos Sociais.

d) Xustificante de pago das taxas de participación (base 5ª).

e) Declararán se desexan o enunciado das probas en lingua galega ou castelán.

f) No seu caso, copia do título de acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega esixido nas bases específicas.

g) Documento que xustifique a súa situación de desemprego. Tarxeta de demandante de emprego actualizada do Servizo Público de Emprego de Galicia.

A este respecto, durante a tramitación o proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir as obrigas derivadas da revista da dita tarxeta de demandante.

h) Documentos acreditativos de ter rematado favorablemente programas de capacitación. Formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións públicas relativos á área de coñecemento da praza á que se presenten.

Pódese obter un modelo de instancia de participación en probas selectivas do Concello de Sada nas dependencias municipais ou na seguinte ligazón de internet: <https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> (apartado varios), este modelo xa inclúe a declaración relativa á base 4.2.c)

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.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS NA BASE SEGUNDA H)

Unicamente os aprobados deberán presentar no prazo de dous días hábiles, a contar dende o mesmo día de publicación da listaxe, os documentos autenticados que acrediten cumprir algún dos requisitos esixidos na base TERCEIRA h) destas BASES XERAIS. Os requisitos inescusablemente son os seguintes e xustificaranse como se establece a continuación:

- * Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ao dos homes. (Xa quedou xustificado coa presentación do DNI).
- * Maiores de 45 anos. (Xa quedou xustificado coa presentación do DNI).
- * Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grado igual ou superior ao 33%. **Acreditarase co recoñecemento da discapacidade por parte da Xunta de Galicia.**
- * Persoas desfavorecidas que estean nalgunha das seguintes situacións: drogodependencia, vivir nun fogar onde ninguén teña emprego, persoas sen fogar, persoas con fogar monoparental e persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais. **Xustificarse con informe do traballador social do Concello onde**

resida o aspirante elaborado dentro do prazo comprendido dende a publicación do proceso de selección ata a data en que se ha de presentar dentro do proceso.

- * Parados de longa duración. Aos efectos deste programa se considerarán como parados de longa duración aquelas persoas que leven máis dun ano como mínimo como demandantes de emprego.(Acreditarase co certificado de período de inscrición)
- * Persoas vítimas de violencia de xénero. Xustificarase con informe do traballador social do Concello onde resida o aspirante elaborado dentro do prazo comprendido dende a publicación do proceso de selección ata a data en que se ha de presentar dentro do proceso ou coa fotocopia da sentenza xudicial.

As persoas que non acrediten cumprir os requisitos esixidos para participar no proceso selectivo non poderán ser nomeados e quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade.

QUINTA. TAXAS DE PARTICIPACIÓN

As taxas de participación do proceso selectivo, consonte á Ordenanza fiscal núm.6, ascende a contía de: 6 euros (En asimilación ao grupo V do convenio colectivo por requisito de nivel de titulación)

A carta de pagamento descargarase seguindo o procedemento que aparece na sede electrónica do Concello de Sada (<https://sede.sada.gal>) no apartado da Oficina Virtual Tributaria, opción: pagamento de taxas/Exp.doc,act,addm e outros dos/dereitos de exame.

Unha vez descargado, o dito documento deberá imprimirse e pagar nunha das entidades colaboradoras reflectidas no mesmo impreso. Tamén se poderá realizar o pagamento na mesma sede electrónica ou a través das distintas canles que o permitan (caixeiros, banca electrónica, etc.).

No suposto de incidencias técnicas poderá solicitarse mediante correo electrónico dirixido a recadacion@sada.gal indicando NIF nome e apelidos e enderezo e o proceso selectivo obxecto da taxa.

O pagamento a través deste medio será o único válido para o aboamento da taxa. Non se admitirán xustificantes que non correspondan ao ingreso realizado mediante carta de pagamento.

As taxas serán devoltas unicamente no caso de que o/a aspirante non sexa admitido ao proceso selectivo, é dicir, se resulta excluído definitivamente.

A ausencia de aboamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES E NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS SELECTIVOS.

6.1. – Expirado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde da Corporación no prazo de 2 días hábiles deberá aprobar a listaxe provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica do Concello (<https://sede.sada.gal>). Para que se presenten, de ser o caso, posibles emendas ou reclamacións. Se hai persoas excluídas por motivos non emendables ou non existen persoas excluídas, nestes supostos, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

6.2. - Transcorrido o prazo de presentación de emendas ou reclamacións, a Alcaldía da Corporación aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas publicándose, xunto coa composición do Tribunal, lugar, data e hora de comezo do primeiro exercicio. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da Corporación e na sede electrónica do Concello.

A data de publicación iniciará o cómputo do prazo a efectos de posibles impugnacións ou recursos.

6.3 Normas xerais no desenvolvemento do proceso de selección:

- Baixo ningunha circunstancia se facilitará información telefónica sobre prazos de presentación de instancias, documentación, listas de admisión de aspirantes, cualificacións obtidas ou similares. O Concello unicamente facilitará datas de publicación de diarios e localización de documentos informativos no taboleiro de Edictos. Calquera outra cuestión ou incidencia relativa ao desenvolvemento do proceso selectivo será resolta polo tribunal cualificador designado para o proceso selectivo.

- Os aspirantes serán convocados en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados polo Tribunal con absoluta liberdade de criterio, e deberán ir provistos do DNI. A non presentación dun aspirante ás probas no momento de ser chamados determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar no mesmo e quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo.

SÉTIMA. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.-

O sistema selectivo será o de concurso-oposición, polo que consistirá en dúas fases.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma da puntuación obtida en cada fase da oposición e ao estar contemplado no apartado 7 das BPIL que se valorará coma mérito o ter acabado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas, haberá unha fase concurso que se determinara nas bases específicas de cada praza.

As probas irán dirixidas a determinar a aptitude e coñecementos do aspirante para o concreto desempeño da praza que se convoque.

1.- Fase de oposición.

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

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: Consistirá en contestar durante un período máximo de trinta minutos unha serie de preguntas curtas sobre o temario. Poderá ser oral ou escrito segundo o decida o tribunal cualificador. Puntuación máxima 10 puntos.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: 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 10 puntos.

- Nos anuncios de celebración das probas, determinaranse, só se fosen precisos, os medios materiais cos que deberán acudir provistos os aspirantes para realizar as probas prácticas.

- 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 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

2.- Fase de concurso.

Na fase de concurso, o Tribunal examinará os méritos presentados polos aspirantes coa instancia e os cualificará con arranxo ao seguinte baremo:

FORMACIÓN: até un máximo de 5 puntos.

- Por cada programa de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións públicas relacionados co posto de traballo a desempeñar: 1 punto.

- Por cada programa de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións públicas: 0,5 puntos.

Aqueles méritos que non estean correctamente documentados ou non estean considerados nas presentes bases, non serán tidos en conta polo tribunal de selección.

Só valoraranse os méritos presentados por aquelas persoas que superen a fase de oposición.

2. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

3. Exame de galego.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base 3ª.l) 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.

As cualificacións dos aspirantes aprobados en cada exercicio serán expostas no taboleiro de anuncios da Corporación.

A relación definitiva de aprobados, confeccionarase cos opositores que superaran todos os exercicios obrigatorios, e serán colocados por orde de puntuación, despois da suma de tódolos exercicios.

Proba de coñecemento do castelán para quen non posúa a nacionalidade española.

Con carácter previo á realización das probas da fase de oposición, os aspirantes que non posúan a nacionalidade española e da súa orixe non se desprenda o coñecemento do castelán deberán acreditar o coñecemento do mesmo mediante a realización de unha proba, na que comprobará que posúen un nivel adecuado de comprensión e expresión e expresión oral e escrita nesta lingua.

O contido desta proba axustarase ao disposto no Real Decreto 1137/2002, de 31 de outubro, polo que se regulan os diplomas de español coma lingua estranxeira, polo que se establecen diplomas acreditativos do coñecemento do español coma lingua estranxeira. A proba cualificarase de apto ou non apto, sendo necesario obter a valoración de apto ou apta para pasar a realizar as probas da fase de oposición.

O lugar e data da realización desta proba determinarase mediante resolución de Alcaldía. Quedan eximidos de realizar esta proba quen estea en posesión do diploma de español, nivel C2, coma lingua estranxeira, establecido polo no Real Decreto 1137/2002 ou do certificado de aptitude de español para estranxeiros expedido polas escolas Oficiais de Idiomas ou acrediten estar en posesión de unha titulación académica española expedida polo órgano oficial competente en territorio español.

OITAVA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

O Tribunal cualificador estará constituído por cinco membros nomeados polo Sr. Alcalde-Presidente. A composición do Tribunal se axustará ao disposto no artigo 60 da Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, onde se establece que o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

Os membros do Tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e Secretario.

O Tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que se estimen pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas respectivas especialidades técnicas.

O Tribunal resolverá a cualificación final de cada exercicio co resultado da media aritmética das puntuacións emitidas por cada membro do Tribunal.

O tribunal resolverá por maioría dos seus membros tódalas dúbidas que xurdan da aplicación das normas contidas nestas Bases e determinará a actuación procedente nos casos non previstos, ostentando todos os membros voz e voto. Os seus acordos só poderán ser impugnados nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do Tribunal deberán de absterse de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, notificándoo á autoridade convocante. Os aspirantes poderán recusalos, conforme establece o artigo 24 do citado corpo legal.

A actuación do Tribunal haberá de axustarse estritamente ás Bases da Convocatoria.

Para os efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría que corresponda consonte ao artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

NOVENA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.- Rematada a cualificación e baremación de méritos dos aspirantes determinarase a orde de clasificación definitiva, efectuada a cal, o Presidente do Tribunal, considerando que o número de seleccionados non pode superar ao de prazas convocadas, publicará no taboleiro de edictos da Corporación e no taboleiro da sede electrónica do Concello, anuncio no que apareza o resultado final das probas, con expresión dos nomes e apelidos dos aspirantes declarados aptos por orde de clasificación con arranxo aos criterios de selección. As prazas sinaladas dentro de cada categoría profesional serán escollidas por cada aspirante nun acto conxunto por orde de puntuación acadada no proceso selectivo, quen non se presente o día e hora marcado polo Concello será asignado polo Concello discrecionalmente nas prazas sobrantas trala elección dos presentados.

Elaborarase unha listaxe de reserva coas persoas restantes por orde de posición para os efectos de cubrir posibles suplencias que se poidan producir como consecuencia de baixas, renuncias, etc. das persoas seleccionadas durante o prazo fixado de duración do contrato.

De producirse empate en dita cualificación definitiva, este se dirimirá por aquel aspirante que alcanzase maior puntuación acadase no exercicio práctico, e de persistir o empate resolverase por aquel aspirante que maior puntuación acadase no exercicio teórico. De persistir o empate resolverase con arranxo ás condicións sinaladas no apartado h) do punto terceiro das bases xerais, pola orde sinalada.

Os aspirantes propostos para a cobertura dun posto están obrigados a presentar no rexistro de entrada do Concello, dentro do prazo de dous días hábiles seguintes ao do chamamento, os documentos necesarios que se lle requiran polo Concello para formalizar o contrato de traballo, así como os orixinais dos documentos presentados para o acceso ao proceso de selección e para a baremación de méritos. Se dentro do prazo indicado e salvo casos de forza maior, o aspirante proposto non presentase a súa documentación ou non reunise algún dos requisitos citados, tanto no momento da selección como no da formalización do contrato, non poderá ser contratado e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte nas probas. Neste caso o Sr. Alcalde efectuará nomeamento a favor do aspirante que siga na orde de clasificación final ao proposto para o posto de traballo a cubrir.

DÉCIMA.- Disposición adicional segunda da Ordenanza de administración electrónica do Concello de Sada (BOP da Coruña do 19 de setembro de 2023)

Disposición adicional Segunda. Participación en procesos selectivos.

1. As persoas que participen en procesos de selección para o acceso ao emprego público como persoal funcionario ou laboral, xa sexa con carácter permanente ou temporal, estarán obrigadas a relacionarse coa Administración telemáticamente en todas as fases do correspondente procedemento, dende a presentación de solicitudes ata a elección de destinos, incluídos, no seu caso, as reclamacións e os recursos administrativos que puideran interpoñer.

No suposto do persoal temporal, esta obriga será esixible tanto cando a selección se efectúe a través de convocatorias específicas como cando se realice mediante a constitución e xestión de listas de espera, bolsas de traballo, ou mediante calquera outro procedemento previsto no ordenamento vixente, incluídos os procesos de selección de persoal que polas características e requisitos de determinadas subvencións pasa a ser contratado polo concello.

2. O deber de relacionarse co concello de Sada por medios telemáticos comprenderá a obriga de recibir notificacións electrónicas no caso de aqueles actos ou incidencias que requiran dunha comunicación persoal, de conformidade co disposto no artigo 41.1 e 3, da Lei 39/2015, do 1 de outubro e os artigos 41 a 45 do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo.

3. En cada unha das convocatorias de procesos selectivos indicaranse os medios telemáticos para a presentación e tramitación das solicitudes e de identificación e sinatura admitidos, segundo o disposto nos artigos 9 e 10 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

As convocatorias tamén deberán incorporar a previsión de que se algunha das persoas interesadas presentase a súa solicitude presencialmente requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica, nos termos e cos efectos establecidos no artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, polo que se considerará a todos os efectos coma a data de presentación da solicitude aquela na que se tivera realizado a correspondente emenda.

De ser o caso de que se tiveran determinado os formatos e estándares aos que deberán axustarse os documentos a aportar e os trámites a realizar dentro do procedemento selectivo, se a persoa interesada incumpre coa súa obriga requiriráselle para que, nun prazo de dez días, emende o defecto advertido nos termos establecidos no artigo 73.2, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, coa indicación de que, se así non o fixera e previa resolución, se lle terá por desistido da súa solicitude ou se lle poderá declarar decaído no seu dereito ao trámite correspondente.

Así mesmo, nas ditas convocatorias farase referencia expresa á posibilidade de ampliación de prazos non vencidos como consecuencia de incidencias técnicas que tiveran imposibilitado o funcionamento ordinario do sistema ou da aplicación que corresponda, segundo o disposto no artigo 32.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

4. Por causas excepcionais debidamente motivadas, as convocatorias poderán habilitar, en relación co respectivo proceso selectivo, a utilización de medios non electrónicos para todos ou para parte dos trámites e actuacións.

De igual modo, o órgano convocante, cando concorran circunstancias sobrevindas de carácter técnico ou de calquera outra natureza, poderá autorizar motivadamente o emprego de medios non electrónicos para a relación das persoas aspirantes coa Administración, naqueles trámites nos que poida resultar preciso, debendo incluírse unha referencia a esta posibilidade nas convocatorias correspondentes.

UNDÉCIMA.- Incidencias.-

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo o que se establece na base 3ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo se farán públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial e da Sede electrónica municipal (<https://sede.sada.gal>)

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, se poderá interpor RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpor RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poda exercitar calquera outro que considere procedente

ANEXO I

MATERIAS COMÚNS

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978: Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno. Administración autonómica de Galicia.

TEMA 2.- O réxime local español: Principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. O municipio de Sada: Poboación e termo municipal.
2. Organización municipal específica no Concello de Sada Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados e Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
3. Limpeza pública. Tipos de traballos a realizar polos operarios do Servizo de Limpeza. Organización do servizo de limpeza.
4. Nocións xerais sobre a retirada de residuos. Tratamento dos residuos sólidos urbanos. Reciclado. Xestión dos residuos sólidos urbanos. Recollida. Tratamento. Transporte.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. O persoal ao servizo da Administración Local. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Diligencia.- Estas bases foron aprobadas polo Decreto da Alcaldía núm. 848/2023, do 3 de maio de 2024

Sada a 3 de maio de 2024

O alcalde

Óscar Benito Portela Fernández