



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### SADA

##### Secretaría

*PS OEP 2-2021 Persoal laboral Conserxe. Grupo V. OEP 2021 corrixida*

**Polo Decreto de Alcaldía núm 1215/2024, do 27 de xuño, corrixíronse as seguintes bases da convocatoria de selección de persoal que foron modificadas polo Decreto de Alcaldía núm 1098/2024, do 10 de xuño, e que foron aprobadas polo decreto de Alcaldía núm.834/2023, do 4 de maio.**

Advertido erro material no decreto 1098/2024, do 10 de xuño no que se aprobaron as modificacións das bases reguladoras específicas das probas selectivas para a provisión en propiedade da praza vacante do persoal laboral fixo Grupo V do Convenio Colectivo; Denominación: Conserxe. Núm. de vacantes: 1 (BOP da Coruña núm.-120, 21-06-2024)

As ditas bases conteñen o seguinte erro no punto nº 1 OBXECTO que se transcribe literalmente e que é preciso corrixir:

*“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.”*

Debendo dicir:

*“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, 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.”*

Quedando o texto integro das bases da seguinte maneira:

**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.-

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, 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: 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

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 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 funcional 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 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. 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. Comunicacións e Notificacións.

Tema 6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Requisitos dos actos administrativos: motivación, notificación e publicación. Eficacia dos actos administrativos. Validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos: de oficio e en vía de recurso administrativo.

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

Tema 8. Os servizos de información administrativa. A Administración ao servizo do cidadán. Atención ao público. Acolliada e información ao cidadán. As instalacións públicas. Control de acceso, identificación, información, atención e recepción 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 discriminación. Principios das políticas públicas para a igualdade. Discapacidade.

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

Tema 11.- Manexo de máquinas reprodutoras e outras análogas. Franqueo, depósito e distribución de correspondencia. Recepción, distribución e entrega de paquetería e documentación.

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

Tema 13.- Coñecementos básicos de mantemento dos edificios e os seus recintos: Instalacións eléctricas, aparatos eléctricos e luminarias. Mantemento de instalacións de fontanería: aparatos sanitarios, desaugues, calefacción e caldeiras. Mantemento de carpintería metálica e carpintería de madeira, persianas e acristalamentos. Posta en marcha e paro de instalacións de protección contra incendios e anti-intrusión. A prevención de riscos laborais.

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 27 de xuño de 2024

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández