



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POLO SISTEMA DE CONCURSO DE UNHA (1) PRAZA DE OPERARIO CULTURA E DEPORTES (ESTABILIZACIÓN D.A. 6ª DA LEI 20/2021)

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 por quenda libre, de unha (1) praza de persoal laboral fixo denominada: operario cultura e deportes, pertencente ao Grupo V do convenio colectivo, vacante no Cadro de Persoal e incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sada para 2022 de estabilización en todo aquilo que non estea previsto nas Bases xerais dos procesos selectivos para o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público de estabilización para o Concello de Sada do ano 2022.

2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: OEPE 1-2022

3ª.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Operario Cultura e Deportes
- b) Grupo de clasificación: V do Convenio Colectivo
- c) Tipo de relación xurídica: persoal laboral fixo
- d) Funcións:

- Vixilancia, control de entrada, limpeza, mantemento e conservación de instalacións culturais e deportivas
- Informar e atender ó público
- Vixilancia e custodia interior das instalacións deportivas ó seu cargo
- Custodia de mobiliario e enseres
- Controlar a entrada e saída de persoas alleas ó servizo, recibir as súas peticións e facilitar o acceso ás dependencias solicitadas
- Custodiar chaves de instalacións
- Recibir e custodiar documentos e obxectos que lle sexan encomendados
- Realizar dentro da dependencia traslados de material, mobiliario e enseres.
- Auxiliar en tarefas de limpeza.
- Reparación de pequenos desperfectos
- Calquera outros cometidos análogos que lle sexan encomendados polos seus superiores
- Funcións propias de operario ou peón sen cualificación en calquera outro Servizo ou unidade, cando sexa necesario

e) Correspondencia co posto de traballo con código 060008 da RPT, ao cal se adscribirá definitivamente a persoa proposta.

4ª.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de concurso, ao darse os requisitos establecidos na DA 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e levar ocupada forma ininterrompida con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

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

- Requisito de titulación: Non se esixe (agrupacións profesionais/grupo V)
- 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 7.3.

6ª.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN E PRAZO

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, agás para a presentación dos méritos académicos alegados, que se establece como prazo o 31 de agosto de 2023.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

As taxas serán as establecidas na base quinta das xerais para o grupo V de persoal laboral.

7ª.- PROCESO SELECTIVO.

7.1. O tribunal examinará os méritos presentados polos aspirantes coa instancia e os cualificará con arranxo ao seguinte baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 70 puntos.

- Por experiencia nun posto de Operario de cultura e deportes nun Concello: 0,50 puntos por cada mes.
- Por experiencia nun posto de Operario de cultura e deportes nas Administracións Públicas: 0,30 puntos por cada mes.

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo ou certificados emitidos polo órgano competente das Administracións Públicas indicando posto e duración do contrato xunto co certificado da Seguridade Social (informe de vida laboral).

MÉRITOS ACADÉMICOS: valoraranse ata un máximo de 30 puntos, conforme ás seguintes regras:

1) Os cursos de formación e perfeccionamiento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas, cursos de formación impartidos por centros privados e/ou organizacións sindicais directamente relacionados coas funcións da categoría convocada e materias recollidas nas bases. Valoraranse ata un máximo de 20 puntos, a razón de:

- De ata 9 horas: 3 puntos.
- De 10 a 20 horas: 6 puntos.
- De 21 a 50 horas: 7,5 puntos.
- Máis de 50 horas: 9 puntos.

2) Os cursos de formación e perfeccionamiento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas, cursos de formación impartidos por centros privados e/ou organizacións sindicais que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais. A estos efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención da violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, protección de datos, procedemento administrativo, calidade dos servizos, sinatura electrónica, tedec. Valoraranse ata un máximo de 10 puntos, a razón de:

- De ata 9 horas: 3 puntos.
- De 10 a 20 horas: 6 puntos.
- De 21 a 50 horas: 7,5 puntos.
- Máis de 50 horas: 9 puntos.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título.

No caso de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, no caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Cando a acreditación dos cursos o diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 20 horas.

Non se valorarán como cursos:



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

- Os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

- Aqueles empregados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

- Os recibidos dentro dun doutorado, máster, grado ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grado ou título universitario oficial.

A estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

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

Unha vez realizada a valoración polo tribunal publicarase a relación de méritos e abrirase un prazo de tres días hábiles para presentar posibles reclamacións.

7.2. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma da puntuación de todos os apartados.

7.3. 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.

9ª.- ÁREA DE COÑECEMENTO MATERIAS ESPECÍFICAS.

1.- . O Municipio de Sada. Situación, territorio, rueiro e emprazamento dos seus edificios públicos e instalacións municipais. Os dereitos dos cidadáns fronte á Administración. A información e atención ao público. Atención ás persoas co discapacidade.

2.- A Organización do deporte no Concello de Sada. Infraestruturas deportivas do municipio. A Organización da Cultura no Concello de Sada. Infraestruturas culturais do municipio. Protección de incendios: o lume, sinalización, medios de extinción e actuación persoal en caso de incendio e evacuación de edificios.

1.- Limpeza, mantemento e conservación das instalacións deportivas e culturais municipais: Sistemas de limpeza. Tipos de barrido e fregado. Limpeza de paredes, fiestras, teitos e chans; clasificación dos chans. Limpeza de mobiliario. Limpeza de aparatos sanitarios. Aspectos ecolóxicos na limpeza: Tipos de residuos. Identificación e tratamento dos mesmos. Aplicación de produtos fitosanitarios. Produtos, equipos para a aplicación e riscos derivados do emprego de plaguicidas.

4.- Fontanería: nocións básicas, recoñecemento de ferramentas. Operacións básicas de mantemento en instalacións deportivas e culturais. Pintura aplicada a instalacións deportivas e culturais. Útiles e ferramentas. Operacións básicas. Electricidade: nocións básicas aplicadas ao mantemento de instalacións deportivas e culturais. Regulamento electrotécnico de baixa tensión aplicable a piscinas. Seguridade ante o risco eléctrico.

5.- Manexo e mantemento de maquinaria da área de obras: Tractores e apeiros (remolque, rozadoras, limpa-praias), rozadora, motoserras, sopladores e outra maquinaria de obras.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

6.- Calefacción e auga quente sanitaria. Control e prevención da lexiónela (Real Decreto 865/2003 do 4 de xullo, polo que se establece os criterios hixiénico-sanitarios para a prevención e control da lexiónelosis). Tratamento da auga das piscinas: Tratamento desinfectante. Sistemas de desinfección e produtos químicos. Riscos no emprego de produtos químicos.

7.- Seguridade e hixiene no traballo. A Lei de prevención de riscos laborais. Os servizos de prevención de riscos. Participación dos traballadores.

8.- A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Documento asinado dixitalmente pola alcaldesa, María Nogareda Marzoa, na data de sinatura dixital.