



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-OPOSICIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE OPERARIO TRACTORISTA (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-oposición por quenda libre, de unha (1) praza de persoal laboral fixo denominada: operario tractorista, 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 11-2022

3ª.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

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

- As propias do oficio que se lle encomenden: condución de tractores e maquinaria análoga para transporte, desbroce de camiños, roturación de terreos municipais, obras municipais, etc.

e) Correspondencia co posto de traballo con código 100006 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-oposición, ao darse os requisitos establecidos no art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

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

- Requisito de titulación: Non se esixe (agrupacións profesionais/grupo V).
- Permiso de condución de tractores e maquinaria agrícola.
- 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 7.4.

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.

As taxas serán as establecidas na base quinta das xerais para o Grupo E, agrupacións profesionais/asimilado: 6 euros

7ª.- PROCESO SELECTIVO.

O proceso selectivo é o concurso-oposición e consistirá na suma total dos méritos presentados e a puntuación da fase de concurso.

7.1. Na fase de concurso tribunal examinará os méritos presentados polos aspirantes coa instancia e os cualificará con arranxo ao seguinte baremo:



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>

EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 20 puntos.

- Por experiencia nun posto de Operario tractorista nun Concello: 0,50 puntos por cada mes.
- Por experiencia nun posto de Operario tractorista 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 20 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 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.

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 estes 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:

- 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.



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 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.- PROGRAMA TEMARIO DE 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. Tipos de maquinaria e ferramenta en albanería. Maquinaria pesada e maquinaria manual. Ferramentas manuais. Características e usos. Materiais auxiliares empregados na albanería. Mallas, cantoneiras, perfís auxiliares, selantes, etc.

3. Formigóns: Clases. Preparación. Aditivos. Morteiro: composición e clases de morteiro. Pavimentación de vías. Tipoloxía. Sistemas construtivos. Mantemento e reparación. Acerados. Subbases. Soleiras. Pavimentación.

4. Mantemento de zonas verdes. Podas. Abonos e tratamentos. Regos. Útiles e ferramentas. Limpeza de espazos públicos, parques e xardíns.

5. Manexo e mantemento de maquinaria da área de obras: Tractores e apeiros (remolque, rozadoras, limpa-praia), rozadora, motoserras, sopladores e outra maquinaria de obras. Manipulación de cargas-agrícolas. Traballos á intemperie.

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

7.- Riscos no emprego do tractor e formas de prevelos. Regras xerais de seguridade. Normas de circulación do tractor. Seguridade en terreos inclinados e difíciles. Risco de volco. Causas de volco. Cómo evitar os volcos dos tractores. Estruturas de protección: pórticos e cabinas de seguridade. 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.