



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Bases específicas da bolsa de emprego temporal para postos de persoal laboral de operario da brigada de obras e servizos (PSB 3-26)

Pola Resolución da Alcaldía núm.511/2026, do 27 de marzo, foron aprobadas as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

“BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE PERSOAL LABORAL DE OPERARIO DA BRIGADA DE OBRAS

1ª.- **OBJECTO.**-Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego para a cobertura temporal de prazas vacantes de persoal laboral coa categoría de operario de calquera servizo, ou para a cobertura coa mesma categoría de calquera das situacións previstas para a contratación laboral de duración determinada do artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como para substitucións por vacacións ou permisos do persoal; en todo aquilo que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA ELABORAR BOLSAS DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL DO CONCELLO DURANTE O 2026”, aprobadas pola Resolución de Alcaldía núm.176/2026, do 5 de febreiro (BOP núm.27, do 10-02-2026).

O órgano competente da Corporación poderá adscribir ós/ás aspirantes nomeados/as, través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional para calquera servizo.

2ª.-**REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO:** PSB 3-2026

3ª.- **VIXENCIA DA BOLSA**

A vixencia desta bolsa é de tres anos, prorrogables por outros 3, dende a súa aprobación por resolución do Alcalde que se publicará no taboleiro e na sede electrónica municipal.

Tamén poderá extinguirse no suposto de que ningunha das persoas integrantes da bolsa se atope en situación de dispoñible ou estando na situación de traballando rexeiten os chamamentos ofrecidos.

4ª.- **CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.**

a) Denominación da praza: Operario

b) Grupo de clasificación: V do Convenio Colectivo asimilado ao grupo E/Agrupacións profesionais de persoal funcionario

c) Tipo de relación xurídica: persoal laboral temporal

5ª.- **SISTEMA SELECTIVO.**

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de oposición.

6ª.- **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 8ª.

- Estar en posesión do permiso de condución vixente clase B

7ª.- **SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN E PRAZO**

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.

Os medios de identificación e sinatura admitidos son os dispostos segundo os artigos 9 e 10 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O prazo é de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación destas bases específicas no taboleiro da sede electrónica municipal e/ou no Boletín Oficial da Provincia (BOP)

8ª.- PROCESO SELECTIVO.

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, teórico: Consistirá en contestar durante un período máximo de 20 minutos un cuestionario formulado polo Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e baseado no temario completo (parte xeral Anexo V das bases xerais e base 11ª das específicas). Estará composto por vinte preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. A cualificación máxima é de 20 puntos. O tribunal poderá determinar o establecemento no cuestionario de preguntas de reserva, para empregalas no suposto de anulación de preguntas.

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 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 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. 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 6ª 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.- 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 telematicamente 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.

10ª. Asistencia no uso dos medios electrónicos aos interesados.

Segundo o artigo 12.2 parágrafo segundo da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, se algún dos interesados non dispón dos medios electrónicos necesarios, a súa identificación ou firma electrónica no procedemento administrativo poderá ser validamente realizada por un funcionario público mediante o uso do sistema de sinatura electrónica do que estea dotado para iso. Neste caso, será necesario que o interesado que careza dos medios electrónicos necesarios se identifique ante o funcionario e preste o seu consentimento expreso para esta actuación, do que deberá

11ª.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1.- O municipio de Sada: Poboación e termo municipal. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Sada.

TEMA 2.- Organización municipal específica no Concello de Sada: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.

TEMA 3. Tipos de maquinaria e ferramenta en albanelería. Maquinaria pesada e maquinaria manual. Ferramentas manuais. Características e usos. Materiais auxiliares empregados na albanelería. Mallas, cantoneiras, perfís auxiliares, selantes, etc.

TEMA 4. Manexo e mantemento de maquinaria da área de obras: Tractores e apeiros (remolque, rozadoras, limpa-praías), rozadora, motoserras, sopradores e outra maquinaria de obras.

TEMA 5. Coñecementos básicos de electricidade e pintura. Nocións xerais sobre a retirada de residuos.

TEMA 6.- 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.

TEMA 7.- Mantemento de zonas verdes. Podas. Abonos e tratamentos. Regos. Útiles e ferramentas. 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.

TEMA 8. Instalacións urbanas: Redes de auga, saneamento e iluminación. Materiais e tipoloxías.

TEMA 9.- 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.

TEMA 10.- O persoal ao servizo da Administración Local. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos".

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 30 de marzo de 2026

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández