

## **BASES PARA A CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA O ANO 2017 – PERSONAL NAUTA SANXENXO.**

Seleccionarase persoal o cal conformará unha bolsa de emprego para o ano 2017 o cal será chamado por orde de puntuación e en función das necesidades dos servizo.

### **SELECCIONARANSE:**

- **AUXILIARES DE APARCADOIRO.**
- **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA OFICINAS.**
- **AUXILIARES DE VARADOIRO.**

### **PRIMEIRA. OBXETO DA CONVOCATORIA E CONTRATOS DE TRABAJO.**

O obxecto da convocatoria é a selección de persoal para a creación dunha bolsa de emprego con validez para o ano 2017. O persoal será chamado en función das necesidades da empresa Nauta Sanxenxo, S.L.

As modalidades de vinculación contractual do persoal que se aplicarán á citada bolsa de emprego serán as seguintes:

Para a cobertura dos postos reservados a persoal laboral, as modalidades contractuais previstas no Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

En consecuencia, co fin de establecer un procedemento baseado nos principios de igualdade, mérito e capacidade, que asegure unha adecuada celeridade na selección, nomeamento e contratación do persoal en casos de urxencia e necesidade.

En todo caso, esta/s contratación/s estará/n supeditadas á/s limitacións establecidas na Lei de orzamentos xerais do Estado e á existencia de consignación económica.

O tribunal propondrá a vista dos resultados da oposición unha Bolsa de Traballo Temporal de persoal como Auxiliares de aparcadoiro, auxiliares de varadoiro e auxiliares administrativos, bolsa a cal será utilizada segundo necesidades do servizo e terá vixencia ata 31/12/2017, podendo ser prorrogada a ata o 2018.

Os contratos de traballo terán un período de proba de 1 mes, durante o cal e sen previo aviso poderase extinguir por ámbalas partes.

### **SEGUNDA. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES**

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por o que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
- b) Ter 16 anos e autorización expresa para poder traballar debidamente asinada por o pai, nai ou titor/a anos e non exceder da idade de xubilación forzosa. (Excepto para os traballos nocturnos ou aqueles que o tribunal entenda non adecuado para un menor)
- c) Estar en posesión do graduado en ESO, ou equivalente, e ter os coñecementos mínimos para o desempeño de cada unha das prazas.

- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño da función.

Todos os requisitos anteriores deberán posuírse no intre da presentación das instancias e gozar dos mesmos durante o procedemento de selección, así como en cada suposto nos que os/as seleccionados/as sexan requiridos/as para prestar os seus servizos nesta empresa.

### **TERCEIRA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

As instancias solicitando tomar parte do proceso selectivo, no que os/as aspirantes deberán manifestar todas e cada unha das condicións esixidas para tomar parte da convocatoria dirixiranse o Sr. Presidente do consello de Nauta Sanxenxo, S.L., dende a publicación do anuncio no Diario de Pontevedra, presentaranse nas oficinas de NAUTA SANXENXO no porto deportivo Juan Carlos I, **dende o martes 6 de xuño ata o luns 12 de xuño de 2017** (ámbolos dous inclusive).

#### **Na instancia que presente o aspirante indicará a bolsa de emprego que desexa optar.**

Xuntarase coa instancia a seguinte documentación: fotocopia do D.N.I., do título de graduado en ESO ou titulación equivalente ou superior e currículo extenso e detallado.

Os aspirantes que non reúnan os requisitos esixidos na convocatoria quedarán automaticamente excluídos/as dista.

### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN DOS ASPIRANTES E CELEBRACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS.**

**Proba escrita eliminatoria (0 a 6 puntos):** Versará sobre cuestións inherentes o posto de traballo e ao temario correspondente (mírese ANEXO I). O tribunal establecerá unha nota mínima de pase a seguinte proba, a cal non poderá ser inferior a 3 puntos.

**Proba oral (0 a 4 puntos):** o tribunal preguntará sobre as materias do currículo e a experiencia alegada no mesmo, coñecemento do municipio, servizos municipais, tarefas a desenrolar no posto ao que opta e/ou temas relacionados co contido no temario (Anexo I).

A proba escrita para todos os postos celebrarase o día 14 de xuño de 2017 ás 9.30 da mañá no auditorio do Pazo Emilia Pardo Bazán, data a cal se poderá modificar, publicándose o anuncio correspondente no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web.

A proba oral (a todos aqueles que superaran a escrita eliminatoria), realizarase no lugar e na data que determine o tribunal.

Os/as aspirantes seleccionados/as deberán acreditar documentalmente os requisitos esixidos para tomar parte na convocatoria contidos na Base segunda das presentes Bases unha vez se produza o seu chamamento para a prestación de servizo, no prazo de dous días momento no que serán sometidos, se a presidencia o estima oportuno, os recoñecementos médicos precisos en orde a determinar a súa aptitude para o normal desempeño da función.

### **QUINTA. ADMISIÓN DOS PARTICIPANTES.**

Aquele/s aspirante/s que por calquera motivo non aparecera na relación de admitidos, deberá/n presentarse o día da proba co xustificante orixinal conforme presentou en prazo e en rexistro válido a documentación requirida para participar na selección.

## **SEXTA. APROBACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO E CHAMAMENTO.**

1. A proposta do tribunal cualificador, a presidencia do consello ditará resolución aprobando a creación das bolsas de emprego por orde de maior a menor puntuación. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Sanxenxo para o coñecemento das persoas interesadas e demais efectos legais.
2. O nomeamento interino ou a contratación de persoal será segundo as necesidades do servizo e efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.
3. No caso de empate na puntuación acudirase para dirimilo a un sorteo público entre as persoas aspirantes empatadas, que serán convocadas para o efecto.
4. Chamarase ás persoas aspirantes activas pola orde que figura na bolsa de emprego.

## **SETIMA. VIXENCIA DA BOLSA**

1. A bolsa de emprego estará vixente ata o 31 de decembro de 2017, podendo ser prorrogada, mentres non se convoque unha nova, ata o ano 2018.
2. A bolsa perderá a súa vixencia cando concorra algunha das seguintes circunstancias:
  - a) Finalice o prazo de duración.
  - b) Se constitúa unha nova bolsa coas persoas aspirantes que deriven dun novo proceso selectivo convocado para cubrir prazas de igual categoría e grupo de clasificación.

## **OITAVA. FUNCIONAMENTO DA BOLSA**

1. Cando se deba proceder a unha contratación temporal ofertaráselle o posto de traballo á primeira persoa aspirante da lista dispoñible, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, teléfono móbil, fixo ou correo electrónico, tendo en conta o establecido nas presentes bases:

- Si se obtén comunicación directa coa persoa candidata, esta deberá responder, nun prazo máximo de 24 horas, se acepta ou renuncia ao posto ofertado.
- Se recibe a comunicación por correo electrónico deberá poñerse en contacto no prazo máximo de 24 horas contadas desde a súa recepción.
- Se non se recibe contestación a persoa candidata pasará ao último lugar da lista.

Antes de levar a cabo a súa contratación a persoa aspirante deberá achegar a documentación que se lle requira para a formalización do seu contrato, debendo conservar os requisitos establecidos na convocatoria (Base 2ª).

As persoas integrantes da bolsa deberán comunicar calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono, con respecto aos sinalados na solicitude de participación, e mantelos permanentemente actualizados durante a vixencia da bolsa.

2. Nesta bolsa terase en conta a duración máxima prevista para cada modalidade contractual ou nomeamento e os límites establecidos legalmente para evitar o encadeamento de contratos laborais temporais. Deste xeito, co fin de que se respecten os principios de acceso ao emprego público, as persoas candidatas que figuren na correspondente lista deberán cumprir, no momento no que se lles oferte un posto de traballo, o requisito de que non estivesen contratadas en Nauta Sanxenxo, S.L. durante un prazo superior a 24 meses nun período de 30 meses, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente posto de traballo, mediante dous ou máis contratos temporais ou, se co novo contrato se supera esta duración, coas mesmas ou diferentes modalidades contractuais de duración determinada, agás nos supostos de contratacións laborais temporais de interinidade ou nomeamentos interinos.

Este requisito esténdese ás candidaturas que, cunha nova contratación laboral, superen o prazo de 24 meses nun período de 30 meses, agás nos referidos supostos de interinidade.

3. Cando unha persoa figure en máis dunha bolsa de contratación, é dicir, en máis dun posto, non poderá acumular dous contratos laborais por circunstancias da produción no período máximo establecido para esta modalidade contractual aínda que se trate de distintos postos.

#### **NOVENA. NOMEAMENTO**

O nomeamento do persoal que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado para desempeñar un posto de traballo como persoal con contrato laboral de carácter temporal realizarase mediante unha resolución presidencial e formalizarase no correspondente contrato.

#### **DECIMA. CESAMENTO**

As persoas aspirantes contratadas en réxime laboral cesarán ao finalizar o contrato.

#### **UNDÉCIMA. RENUNCIA Á OFERTA DE TRABALLO**

As persoas integrantes da bolsa de emprego que, ao seren convocadas para facer efectiva a súa contratación, non se presenten ou renuncien sen xustificación, pasarán o final da bolsa.

#### **DUODECIMA. XESTIÓN DAS BOLSAS DE EMPREGO**

1. A xestión das bolsas de emprego correspóndelle ao Servizo de Persoal en coordinación ca administración de Nauta Sanxenxo, S.L.
2. As contratacións que se teñan que realizar con persoal procedente da bolsa de emprego responderán a algún dos motivos de contratacións laborais temporais previstas na lexislación vixente e respectarán as limitacións e os requisitos esixidos para cada modalidade.

#### **TRECEAVA. CONTROL DO ESTADO DAS LISTAS**

O estado das listas poderase consultar na páxina web [www.sanxenxo.es](http://www.sanxenxo.es).

#### **CATORCEAVA. TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Estará integrado por :

**PRESIDENTA :** Dna. María Teresa Cortizo Piso. (Oficinas).

**SECRETARIO :** D. Jesús Manuel Quintáns Martínez. (Porto deportivo).

**VOCAIS :** D. Ángel Crespo Domínguez. (Aparcadoiro).

**Asesores:** Dna. Mónica Martínez Montes.  
D. Carlos Granjel Dios. (I.E. e persoal)

#### **SÉTIMA. INCIDENCIAS**

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o previsto nestas Bases.

Sanxenxo, 05 de xuño de 2017.

O presidente do consello,

Telmo Martín González..

## ANEXO I - BASES - AUXILIARES DE APARCADOIRO.

1. A comunicación e a linguaxe. Tipos de comunicación oral, telefónica e escrita. A comunicación non verbal. As novas comunicación a través de redes sociais e blogs.
2. Coñecementos xerais de ortografía.
3. Máquinas auxiliares de oficina: multicopistas, reprodutoras, encadernadoras, destrutoras, e centraliña a telefónica, as fotocopiadoras: características e manexo.
4. Prevención de riscos laborais.
5. Coñecementos básicos de vehículos, tipos e sinalización e circulación viaria.
6. O municipio de Sanxenxo, praias, lugares de interese, rueiro, parroquias, instalacións municipais.
7. As webs municipais contido e servizos.
8. Ofimática práctica tratamento de textos e follas de cálculo, correo electrónico (word / excel / outlook).
9. Coñecemento oral e escrito de inglés básico, atención o usuario.

## BASES - AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA OFICINAS.

1. A comunicación e a linguaxe. Tipos de comunicación oral, telefónica e escrita. A comunicación non verbal. As novas comunicación a través de redes sociais e blogs.
2. Coñecementos xerais de ortografía.
3. Máquinas auxiliares de oficina: multicopistas, reprodutoras, encadernadoras, destrutoras, e centraliña a telefónica, as fotocopiadoras: características e manexo.
4. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
5. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica - financeira.
6. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións.
7. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.
8. O municipio de Sanxenxo, praias, lugares de interese, rueiro, parroquias, instalacións municipais.
9. As webs municipais contido e servizos.
10. Ofimática práctica tratamento de textos e follas de cálculo, correo electrónico (word / excel / outlook).
11. Coñecemento oral e escrito de inglés básico, atención o usuario.

## BASES – AUXILIARES VARADOIRO.

1. Nomenclatura náutica.
  - 1.1 Partes de la embarcación: Proa, popa, babor, estribor, casco, línea de flotación, obra viva y obra muerta, costados, amuras, aletas, cubierta y sentina.
  - 1.2 Dimensiones. Conceptos de: Eslora máxima, manga máxima, calado y asiento.
  - 1.3 Estructura, accesorios, y elementos auxiliares: Quilla, pasamanos, timón, hélice, imbornales, cornamusas y bitas.
  - 1.4 Elementos de amarre y fondeo: Cabo, chicote, seno, gaza, firme, vuelta y nudos. Noray, muertos, boyas, defensas, bichero. Anclas de arado, Danforth, rezón.
2. Instalaciones náutico-deportivas.
  - 2.1 Tipos de instalación, pantalanes, fingers.
  - 2.2 Instalaciones eléctricas y de agua.
  - 2.3 Atención al cliente.
3. Seguridad.
  - 3.1 Precauciones para no perder la flotabilidad: Grifos de fondo, bocina. Desagües e imbornales. Medios de achique.
  - 3.2 Precauciones para conservar la estabilidad: Concepto de escora, balance y cabezadas. Distribución de tripulantes a bordo. Evitar atravesarse a la mar. Escala Douglas y Beaufort. Brisas costeras locales.
  - 3.3 Equipo de seguridad para embarcaciones que naveguen en la zona de navegación 5, que está definida en la Orden FOM/1144/2003, de 28 de abril: Achique, contraincendios, salvamento, y botiquines.
  - 3.4 Emergencias: Hombre al agua. Precauciones: Maniobra para librar al naufragado de las hélices. Maniobra de recogida. Maniobra de dar o tomar remolque. Riesgo al hacer combustible. Derrames. Gases explosivos en espacios cerrados. Gobernar a la mar con mal tiempo.
  - 3.5 Idea sobre el régimen de descargas y vertidos al mar de las embarcaciones de recreo, según la Orden FOM 1144/2003, de 28 de abril, y sobre el régimen de entrega de desechos generados por las embarcaciones de recreo, según el Real Decreto 1381/2002, de 20 de diciembre.
  - 3.6 Idea sobre Ecología Marina: Impactos ambientales: identificación, magnitud y causas que los determinan. Pesca. Turismo. Protección de espacios naturales del medio marino.
  - 3.7 Instalaciones eléctricas y de agua en instalaciones náutico deportivas.
4. Navegación.
  - 4.1 Concepto de los peligros para la navegación: Bajos, piedras que velan. Concepto de milla náutica y nudo.
  - 4.2 Referencias de tierra, enfilaciones.
  - 4.3 Navegación en aguas poco profundas. Rompientes. Precauciones con bañistas y buceadores. Precauciones al entrar en playas no balizadas.
  - 4.4 Precauciones al fondear: Tenedero, círculo de borneo. Garreo, referencias de tierra. Maniobra de fondeo con un ancla. Levantar.
  - 4.5 Baja visibilidad: Precauciones a tomar para evitar la derrota de grandes buques.
  - 4.6 Maniobra en puertos, modalidades de atraque, distribución de amarras.
5. Propulsión.
  - 5.1 Características de los motores fuera borda, dentro fuera borda, interior y propulsión a turbina, en cuanto a su instalación.
  - 5.2 Instrumentos de control y mandos de maniobra del motor.
  - 5.3 Comprobaciones de la puesta en marcha: Nivel de combustible, aceite del motor y transmisión. Nivel de refrigerante en circuitos cerrados. Grifo de fondo de refrigeración y filtro. Gases explosivos. Filtro decantador de agua. Punto muerto.
  - 5.4 Sistema eléctrico. Breve descripción: Baterías de servicio y de arranque, cuadro de interruptores y fusibles. Cuidado y mantenimiento de las Baterías.

- 5.5 Cálculo de la autonomía de la embarcación, en función del consumo, la velocidad, la capacidad del depósito y las condiciones meteorológicas.
6. Conocimientos esenciales del Reglamento Internacional para prevención de los abordajes.
7. Balizamiento.
- 7.1 Marcas laterales de día, región «A». Significado e identificación.
- 7.2 Marca de peligro aislado: Significado, forma, tope, color y luces.
- 7.3 Marcas especiales: Significado, forma, tope, color y luces.
- 7.4 Marcas de aguas navegables: Significado, forma, tope, color y luces.
- 7.5 Marcas cardinales: Significado, forma, tope, color y luces.
8. Legislación.
- 8.1 Decreto 130/2013 de 1 de Agosto: Títulos I, III, V, y VI
- 8.2 El salvamento: Obligación de auxiliar a las personas.
- 8.3 Sociedad Estatal de salvamento y Seguridad marítima, Centros de Salvamento locales regionales y zonales. Ubicación y cobertura, forma de contactar con ellos.
- 8.4 Solicitud de remolque en la mar y responsabilidades que se contraen.
9. Radiocomunicaciones.
- 9.1 Expresiones y definiciones básicas.
- 9.2 El Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítimos (SMSSM). Concepto básico. Concepto básico de la Llamada Selectiva Digital (LSD). Transmisión y recepción de mensajes de socorro, urgencia y seguridad en VHF. Frecuencias y canales utilizados. VHF portátiles.
10. Nociones básicas Prevención de Riesgos Laborales.
11. Conocimiento oral e escrito de inglés básico, atención o usuario.