

BASES PARA A CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA PERSOAL NAUTA SANXENXO.

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

SELECCIONARANSE:

- **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA OFICINAS.**

PRIMEIRA. OBXETO DA CONVOCATORIA E CONTRATOS DE TRABALLO.

O obxecto da convocatoria é a selección de persoal para a creación dunha bolsa de emprego con validez ata o 31/12/2029. 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 do traballador.

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 encasos 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 mariñeiría e auxiliares administrativos, bolsa a cal será utilizada segundo necesidades do servizo e terá vixencia ata 31/12/2029, ou ata que se convoque unha nova, o que antes suceda.

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 Empregado 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 ao 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 mércores 29 de abril ata o xoves 14 de maio de 2026 (ámbolos dous inclusive).**

Xuntarse 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 desta.

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

Proba escrita eliminatória (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). **Parte da proba oral será realizada en inglés.**

A proba escrita para todos os postos celebrarase o **día 19 de maio de 2026 (martes) 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 eliminatória), 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 Nauta 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.

SÉTIMA. VIXENCIA DA BOLSA

1. A bolsa de emprego estará vixente ata o 31 de decembro de 2029, ou ata convocatoria dunha nova, o que antes suceda.
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 selectivoconvocado para cubrir prazas de igual categoría e grupo de clasificación.

OITAVA. FUNCIONAMENTO DA BOLSA

1. Farase uso da bolsa de emprego par o nomeamento como persoal interino na categoría profesional correspondente á praza a que se refire este proceso selectivo, para cando concorra algunha das seguintes circunstancias co persoal:

- Cubrir prazas vacantes no cadro de persoal en tanto no se desenvolve o proceso selectivo fixo.
- Substitución transitoria das persoas titulares dos postos, no caso de redución de xornada, xubilación parcial ou permisos a tempo parcial, incapacidade temporal, excedencia voluntaria para o coidado de fillas ou fillos, ou servizos especiais.
- Exceso ou acumulación de tarefas de carácter excepcional e circunstancial polo prazo fixado na lexislación vixente.

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 persoa 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 18 meses nun período de 24 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 substitución.

Este requisito esténdese ás candidaturas que, cunha nova contratación laboral, superen o prazo de 18 meses nun período de 24 meses, agás nos referidos supostos de substitución.

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. CONTRATACIÓN

A contratación 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.

DUODÉCIMA. XESTIÓN DAS BOLSAS DE EMPREGO

1. A xestión das bolsas de emprego correspóndelle ao a 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.

DÉCIMO TERCEIRA. CONTROL DO ESTADO DAS LISTAS

O estado das listas poderase consultar na páxina web www.nautasanxenxo.com.

DÉCIMO CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un ficheiro ca finalidade de selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercer o seu dereito de acceso, rectificación, cancelación e oposición enviando comunicación a Nauta Sanxenxo, Puerto deportivo Juan Carlos I, nº 12 - 36960 Sanxenxo – Galicia – España, ou o correo electrónico nauta@sanxenxo.org

Os interesados deberán autorizar expresamente a Nauta Sanxenxo a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios ena páxina web www.nautasanxenxo.com.

DÉCIMO QUINTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

Estará integrado por :

PRESIDENTA : Dna. Fátima García Braga. (Oficinas).

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

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

Asesores: Dna. Mónica Martínez Montes.

DÉCIMO SEXTA. 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.

O presidente do Consello de Administración, Telmo Martín González.
(Asinado dixitalmente)

ANEXO I –

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. Comunicacións 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 ao usuario.