



Dado que durante o ano 2023 a Lei 31/2022, de 23 de decembro de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 non se pode proceder á contratación de persoal temporal, nin ao nomeamento de persoal estatutario temporal ou de funcionarios interinos (art. 20.cinco) “:No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el [texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores](#), en su redacción dada por [Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre](#), el [texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#), en su redacción dada por la [Ley 20/2021, de 28 de diciembre](#), así como en el resto de normativa aplicable.

No presente suposto hai causas excepcionais, urxentes e inaplazables que afecta a un servizo-función considerada prioritaria e que afecta ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, sendo necesario atender o de auxilio e colaboración á convocatoria de órganos colexiados, expedientes de licenzas de todo tipo, comunicacións previas ou tramitar entre outros os expedientes de reposición da legalidade urbanística e restauración da orde xurídica infringida e infracción, baixo a dirección e supervisión dos Técnicos Municipais, figurando a praza consignada no orzamento 2023 e mantida no Plan de Axuste elaborado ao abeiro do R.D-L 4/2012, aprobado polo MHAP, así como prevista a súa estruturalidade na Relación de Postos de Traballo (RPT) aprobada con carácter definitivo (BOP núm. 62 de 31 de marzo de 2017).

Na súa virtude, veño en DISPOÑER :

PRIMEIRA.- Aprobar as seguintes bases para a selección dun auxiliar administrativo, en réxime de contratación laboral temporal :



**PRIMEIRA.-**

Obxeto.- É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal dun/a auxiliar administrativo a tempo completo, baixo a modalidade contractual de obra o servizo para ordear o arquivo do servizo de urbanismo, rematar o expediente de remisión da refundición da tramitación do P.X.O.M. e a súa recopilación baixo a directa supervisión do equipo redactor e da respectiva concellería, así como auxiliar aos Servizos Técnicos Municipais nas respectivas tarefas na función de trámite e colaboración ó abeiro do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, que desenrola o artigo 15 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Modalidade: substitución nos termos do parágrafo 3º da disposición adicional 4ª da Real Decreto-Lei 32/2021 establece que “se poderán subscribir contratos de substitución para cubrir temporalmente un posto de traballo ata que finalice o proceso de selección para a súa cobertura definitiva, de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público” cun prazo máximo de tres anos e en todo caso cando se cubra a praza obxecto de estabilización ( Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público) con data límite de cobertura 31-12-2024 para traballos relacionados ca área de urbanismo.

SEGUNDA.- Modalidade: A contratación é por obra ou servizo determinado.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

Concurso-Oposición libre

CUARTA.- DURACION DO CONTRATO.-



A duración do contrato será de trinta e seis meses (36) contados a partir da sinatura do mesmo.

Correspóndelle a función propias de auxiliar administrativo.

#### QUINTA.- RETRIBUCIONS.-

A retribución será as dotadas orzamentariamente.

#### SEXTA.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un a data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea nos termos do artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 años e non exceder daquela para a xubilación forzosa por idade determinada pola lexislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión da Educación Secundaria obrigatoria ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, ou outros superiores.
- f) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo para o que se opta.
- g) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servicio ó Estado, ás Comunidades Autónomas, ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- h) Carta acreditativa de ter ingresado na tesourería municipal do Concello de Ares a cantidade de 10,00€ en concepto de exame.



Os candidatos deberán reuni-los requisitos expresados no momento de remata-lo prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes que superen as probas, están obrigados a prestala súa xornada de 37,5 horas semanais, na medida e xeito requiridas polo interés do servicio, con horario de mañá, tarde ou noite, fraccionando a xornada se fose preciso.

#### SETIMA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo deberán facerse mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horas de oficina, no prazo de cinco días naturais a partires da publicación do anuncio da convocatoria nun Xornal dos de maior tirada da comarca.

Nas respectivas instancias, os aspirantes farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos no apartado SEXTA destas Bases, acompañando inescusablemente os seguintes documentos:

\*Xustificante acreditativo de haber ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de 10 euros en concepto de dereitos de exame. Dito importe poderá facerse efectivo directamente nas arcas municipais ou mediante xiro postal ou telegráfico, e será devolto unicamente no caso de que o aspirante non sexa admitido ó proceso selectivo por falta dos requisitos esixidos para participar no mesmo.

\*Méritos que o aspirante aporte para ser valorados na fase de concurso.

\*Fotocopia do D.N.I.

#### OITAVA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de instancias, publicarase a lista de aspirantes admitidos e excluídos(neste caso con indicación das causas que motivaron a exclusión) que se fará pública no Taboleiro de Anuncios exclusivamente.



Na mesma resolución o Alcalde determinará a composición do Tribunal cualificador, así como lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio.

NOVENA.- O Tribunal cualificador, designado polo Alcalde, estará integrado polos membros que a tal efecto se designen na correspondente resolución

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

O Tribunal poderá dispoñer-la incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, quen se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

O Tribunal queda facultado para resolver-las dúbidas que se presenten e tomarlos acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

As indemnizacións por asistencia como membros do Tribunal faranse efectivas dacordo co disposto no artigo 33.2 del Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servicio.

DÉCIMA.- SELECCIÓN DOS ASPIRANTES.

Realizarase mediante o sistema de concurso-oposición libre que se desenvolverá como segue:

FASE DE CONCURSO.

Puntuarase da seguinte maneira:

Por servicios prestados na Administración Local como Auxiliar Administrativo 0,030 puntos por cada período traballado dun mes, ata un máximo de 5 puntos.



Ditos servizos deberán gardar relación co urbanismo e esencialmente tramitación urbanística.

A acreditación dos servizos prestados, efectuarase mediante certificación expedida polo ente público no que se teñan prestados os servizos e certificación de vida laboral.

#### FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización dun exercizo de carácter obrigatorio e eliminatorio excepto a proba de galego que terá carácter non eliminatorio.

Para superar a primeira proba será necesario acadar alomenos 5 puntos, puntuando un máximo de dez puntos.

PRIMEIRA PROBA.- Examen tipo test que gardará relación co temario que figura como anexo e consistirá en responder a un cuestionario de 30 preguntas con respostas alternativas. Esta proba terá unha duración máxima de 60 minutos.

Superada esta proba levaráse a cabo unha proba obrigatoria e non eliminatoria sobre galego, consistente en traducir un texto extraído dun xornal do día do castelán ao galego, sendo calificado cun máximo de tres puntos. A posesión do Celga-4 exime de facer dita proba.

#### ÚNDECIMA.- PROPOSTA DE APROBADOS/AS.

Concluída a cualificación do proceso selectivo, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello a relación de tódolos aspirantes coa puntuación final. O Tribunal elevará a correspondente proposta de contratación a favor do/a aspirante que obtivera a puntuación total máis alta (o Tribunal Cualificador non poderá facer proposta de contratación a favor dun número de aspirantes superior ao das prazas convocadas).

O aspirante proposto presentaran no Rexistro Xeral no prazo de 5 días hábiles seguintes á publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos



das condicións que para tomar parte nas probas esíxense na base sexta. A saber:

Copia autenticada ou fotocopia (que debe presentarse acompañada do seu orixinal para compulsar) do título de educación secundaria obrigatoria, de E.X.B. ou equivalente, ou xustificante de ter cumprido tódolos requisitos para súa expedición.

Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio das súas funcións.

Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servicio do Estado, Comunidades Autónomas ou da Administración Local, sen atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

#### **DUODÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

Unha vez presentada a documentación á que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación procederá á contratación a favor do/a aspirante proposto/a polo Tribunal Cualificador, e será nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A formalización dos contratos terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar dende a data de notificación do acordo de contratación.

Mentres non se formalicen os respectivos contratos e non se incorpore ao posto de traballo, a/o aspirante non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

#### **DÉCIMA TERCEIRA.- NORMAS FINAIS.**

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das bases de réxime local, na Lei 5/1997, de 22 de xullo de



administración local de Galicia, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e demais normativa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

En Ares a xullo de 2023

O ALCALDE,





## ANEXO

- 1.- Constitución española de 1978. Principios xerais. Estructura.
- 2.- As Cortes Xerais. O Goberno. A Corona.
- 3.- O Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional.
- 4.- A Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e a súa modificación pola Lei 27/2013, do 27 de decembro de racionalización e sostibilidade da administración local.
- 5.- Normativa autonómica de desenvolvemento da Lei 27/2013, do 27 de decembro de racionalización e sostibilidade da administración local. A Lei 5/1997, do 22 de xullo de Administración Local de Galicia. O Regulamento Orgánico do Concello de Ares.
- 6.- Normativa de desenvolvemento das Entidades Locais.
- 7.- O Réxime Local español : O municipio. Organización e competencias.
- 8.- Estructura das entidades locais. Órganos municipais e provinciais. Competencias. Réxime de funcionamento.
- 9.- O Procedemento administrativo local.
- 10.- Normativa básica de función pública. A función pública local.
- 11.- Actos de edificación e uso do solo : A licenza urbanística. Títulos habilitantes. Procedemento de outorgamento. Prazos. Vixencia e caducidade. Obras maiores. Obras menores.
12. Planeamento urbanístico : PXOM e instrumentos de desenvolvemento. O Plan básico autonómico.
- 13.- Protección da legalidade urbanística. Réxime sancionador. A Axencia da Protección da legalidade urbanística.



- 14.- A Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia.
- 15.- A Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia.
- 16.- O Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia.
- 17.- A Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
- 18.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- 19.- A Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- 20.- 12.- Os tributos locais. Clases.
- 21.- As Ordenanzas fiscais. Taxas e prezos públicos.
- 22.- O orzamento municipal. Elaboración, tramitación, contido. Execución, modificacións orzamentarias, liquidación e rendición de contas.