



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARES

Bases para a provisión en propiedade dunha praza de Oficial de Primeira Nave-Almacén, persoal laboral fixo, quenda libre OPE 2025

EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNHA (1) PRAZA DE OFICIAL DE PRIMEIRA NAVE ALMACÉN, PERSOAL LABORAL FIXO, quenda libre.

PRIMEIRA.-Obxecto.

1.- As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a provisión en propiedade de unha (1) praza de oficial de primeira nave almacén, persoal laboral fixo polo procedemento de quenda libre, prevista no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Ares e que foi obxecto de inclusión na OPE do exercicio 2025, aprobada por acordo da Xunta Local de Goberno de 8/10/2025,

2.- Características das vacantes convocadas. Denominación: Oficial primeira nave almacén. Grupo C-1.

Xornada completa.

Retribucións: As básicas correspondentes ao grupo de clasificación profesional e as complementarias fixadas nos anexos de persoal para as prazas de oficial de primeira, nave almacén, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

Funcións:

As funcións a título indicativo da praza serán as seguintes:

-Mantemento, acondicionamento e reparación de todo tipo de espazos públicos e edificios municipais, escolas, edificios municipais.

-Pavimentación e conservación de vías públicas e beirarrúas.

-Colaboración en traballos relacionados con festas, actividades culturais e deportivas e outros traballos afíns que lles sexan encomendados pola corporación municipal e sexan necesarios por razón do servizo.

-Control, reparacións e mantemento de diversos servizos municipais.

-Traslado, recepción, entrega e recollida de enseres e documentos relacionados coa actividade do Concello.

-Colaboración en todo tipo de obras e instalacións municipais que lles sexan encomendas pola Alcaldía conforme a súa categoría profesional.

-Control de entrega e recollida de ferramentas municipais e de determinados traballos baixo as ordes do Alcalde.

-Calquera outra función de oficial encomendada pola Alcaldía na competencia da organización dos servizos municipais e todas aquelas que pola súa competencia poida desenvolver e estime necesarias esta Administración.

-As previstas na RPT.

SEGUNDA.- Publicidade.

A convocatoria e bases reguladoras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de edictos electrónico do Concello de Ares e a título informativo e complementario na páxina web municipal. Igualmente, procederase á publicación dun anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOG). Os anuncios sucesivos inseriranse só no BOP (resolución de listaxe provisional e definitiva de admitidos/as, nomeamento e convocatoria do tribunal para inicio do proceso), no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos na web municipal (agás os relativos aos nomeamentos finais, cuxa publicidade se realizará, tamén, no DOG).

TERCEIRA.- Réxime normativo aplicable.

A correspondente convocatoria e proceso selectivo rexeráse polo disposto nas presentes bases, e en todo o non previsto por elas, pola seguinte normativa:

- a) Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (en diante TRLEBEP).
- b) Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (en diante LMRFP).
- c) Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (en diante LBRL).
- d) Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG).
- e) Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.
- f) Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto 781/1996, do 18 de abril (en diante TRRL).
- g) Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos aos que se debe axustar o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- h) Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).
- i) Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP).
- j) Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro
- k) Adicionalmente, en todo o non previsto nas presentes bases e na anterior normativa, polo regulado no Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.
- l) Decreto 95/1991 do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia (RSPAG).

CUARTA.- Requisitos dos aspirantes.

De acordo co establecido no artigo 50 da Lei 5/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co artigo 53.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, para ser admitidos/as á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán cumprir, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión como persoal laboral fixo, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBEP.

Támén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que viva a súas expensas. Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados. Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo.

Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

- b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa legalmente vixente.
- c) Titulación ou equivalente:

Titulación. Poseer a titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional Básica ou Equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será esixible aos aspirantes que houberan obtido o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesiones reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito comunitario (certificado de profesionalidade nivel cualificación 2). As titulacións se acreditarán a través de copia do correspondente título ou resguardo de solicitude do mesmo. Asemade, se estará ao disposto na orden EDU/1603/2009, de 10 de xuño (BOE de 17 de junio) pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria e de Bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada mediante a Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos no acceso ao emprego público (acreditarse na declaración xurada incluída no anexo 2 destas bases).

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembre, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación expedido ao efecto polos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais ou, de ser o caso, da Comunidade Autónoma. O persoal aspirante con algún tipo de discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

Deberá aportar declaración xurada na que se declare que está APTO para levar a cabo as funcións propias do posto de traballo e igualmente deberá acreditarse mediante certificado expedido para o efecto polos órganos competentes, a compatibilidade do grao de discapacidade co posto de traballo ao que se solicita concorrer.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes ás prazas convocadas, poderán concorrer ao proceso selectivo en igualdade que o resto das persoas aspirantes, coas adaptacións, de ser o caso, necesarias para o desenvolvemento do dito proceso. Para tal efecto aplicárase o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, e o tribunal poderá requirir a emisión dun informe ou a colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

g) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 2. O persoal aspirante que non o acredite deberá superar unha proba de coñecementos que será de carácter obrigatorio e eliminatorio e que terá a cualificación de apto ou non apto. Cómpre obter a cualificación de apto para superar o proceso de selección.

A proba de coñecementos da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos.

h) Aboar os dereitos de exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP núm. 94 de 25/6/2020) correspondente a 20,00 € na seguinte conta : Dito importe poderá facerse efectivo directamente nas arcas municipais ou mediante ingreso na conta bancaria co IBAN: ES880238 8160 1606 6000-0173 (BANCO SANTANDER)

i) Permiso de condución tipo BE ou equivalente, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelo vixente mentres permaneza en situación de servizo activo.

- Permiso de conducir tipo C1. (CAP "certificado de aptitud profesional" en vigor.)

O persoal aspirante quedará vinculado aos datos que consten na súa solicitude. Unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo, até o momento da toma de posesión como persoal laboral fixo na praza convocada. Será nulo o nomeamento da persoa aspirante que estea incurso en causas de incapacidade, de conformidade coa normativa vixente.

QUINTA.- Presentación de instancias.

3.1.- As instancias segundo modelo adxunto, solicitando tomar parte nas probas selectivas, dirixiranse ao señor Alcalde e presentaranse:

-Na Sede Electrónica do Concello de Ares : concellodeares.com.

-No Rexistro Xeral do Concello de Ares, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de luns a venres.

-En calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 LPACAP

O persoal aspirante con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da minusvalía. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de seren certificadas. Neste último caso, deberá achegar xustificante de envío da solicitude dentro do prazo indicado para a presentación de instancias a:

-Sede electrónica: <https://sede.concellodeares.com>

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

Se non se realiza esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídos do procedemento de selección.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3.2.- Nas instancias os aspirantes farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na Base cuarta, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou número de identidade extranxeiro en vigor. Os/as aspirantes que non teñan a nacionalidade española e teñan dereito a participar neste proceso selectivo deberán presentar a tarxeta de residencia de familiar de cidadán da Unión Europea en vigor.

b) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo o sinalado nos puntos g) da base cuarta.

c) Declaración xurada en relación coa posesión da capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto, así como de non estar inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas, segundo modelo adxunto no anexo II das presentes bases.

d) Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes.

e) Carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Ademais a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de emenda, determinando a exclusión do/a aspirante.

A documentación que acredite o pago da taxa presentarse xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.

Nos aboamentos deberá constar o núm de DNI, o nome e apelidos da persoa que o ordena (aspirante), así como a indicación de que se trata do ingreso de dereitos de exame da praza de oficial de primeira nave almacén, persoal laboral fixo. A falta de pagamento destes dereitos dentro do período de presentación de solicitudes non será emendable e dará lugar a exclusión do proceso selectivo.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou outro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición, debendo achegar, asemade, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Debendo advertir, asemade, xunto á presentación da solicitude, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.

3.3.- A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección. Así mesmo, os solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello para todo o relacionado co proceso selectivo.

O persoal aspirante poderá presentar reclamacións ante o tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba e esta sexa publicada no taboleiro de edictos electrónico do Concello. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións disporase dun prazo de cinco (5) días hábiles contados desde o día seguinte ao da publicación.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará, no prazo máximo dun mes, a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as que se fará pública no BOP, no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos na web municipal. Na dita Resolución indicárase o nome, apelidos e DNI dos/as admitidos/as e excluídos/as e, no seu caso, as causas de exclusión. Os/as aspirantes excluídos/as, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo de 10 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva. As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía (que será obxecto de nova publicación no BOP, así como no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos, na web municipal), e na que se aprobará a lista definitiva de admitidos/ as e excluídos/as; na mesma, tamén se determinará a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

En ningún caso serán obxecto de emenda os méritos achegados inicialmente coa solicitude, podendo emendarse única e exclusivamente a documentación xustificativa dos requisitos establecidos na base cuarta.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos, no taboleiro de anuncios electrónico municipal e na páxina web do Concello.

O feito de figurar na relación de personas admitidas non prexulga que se lles recoñeza que posúen os requisitos esixidos no procedemento de selección.

As persoas aspirantes que consten na relación de admitidos/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento no caso de que non posúan algún dos requisitos.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei do Emprego Público de Galicia), estará conformado polos seguintes integrantes (dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes):

- Presidente
- 3 Vogais.
- Secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberán tenderse na súa composición a paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o personal de elección ou de designación política, o personal interino, o personal laboral temporal e o personal eventual, nin tampoco as personas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación a aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a. De tódalas reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorran algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non

previstos nas mesmas (recabando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e normativa concordante e/ ou substitutiva). En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

OITAVA.- Comezo e criterios xerais do desenvolvemento do proceso selectivo.

Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar no BOP e no taboleiro de edictos electrónico do concello e a efectos informativos na web municipal, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, debendo desenvolverse, con carácter previo, a fase de concurso.

A fase de concurso, non suporá máis do 40% da puntuación total e non terá carácter eliminatorio e non se poderá ter en conta para superar as probas da fase de oposición.

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fóra de prazo.

O Tribunal non poderá valorar os méritos que non foran alegados e que non estean probados nos documentos que as persoas aspirantes achegaran coas solicitudes.

O tribunal non poderá conceder ningún prazo para que as persoas aspirantes corrixan a documentación que fai referencia aos méritos.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos na páxina web municipal, antes de iniciarse a fase de oposición; nel figurará a puntuación obtida na devandita fase. Igualmente, en dito anuncio tamén se fixará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición. Os sucesivos anuncios sobre puntuación e realización das probas da fase de oposición, así como aqueloutros anuncios que poidan proceder, efectuaranse no taboleiro de edictos electrónico do concello e a efectos informativos na web municipal.

O primeiro exercicio da fase de oposición só debера ser realizado por aqueles aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido, segundo o apartado g) da base cuarta (CELGA 2, ou equivalente); que serán cualificados como aptos ou non aptos).

O segundo exercicio da fase oposición será de carácter obrigatorio e eliminatorio para todo o persoal aspirante.

O terceiro exercicio da fase de oposición será de carácter obrigatorio e eliminatorio para todo o persoal aspirante.

O cuarto exercizo da fase de oposición será de carácter obrigatorio e eliminatorio para todo o persoal aspirante.

Durante o desenvolvemento da fase de oposición, os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

A puntuación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma da puntuación obtida na fase de concurso e na fase de oposición (en primeiro lugar valorarase a fase de concurso). En caso de empate prevalecerá a puntuación obtida na fase de oposición sobre a fase de concurso.

NOVENA.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición; e comezará coa fase de concurso.

I.-Fase de concurso.

9.1.- Fase de concurso.

A fase de concurso que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. Para o devandito concurso acompañarase relación circunstancial dos méritos que

se aleguen, unindo á devandita relación os documentos acreditativos daqueles, pois non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden acreditados no prazo de presentación de instancias.

O Tribunal valorará a experiencia profesional, os cursos de formación e as titulacións dos aspirantes, cun máximo de 40 puntos, segundo o seguinte baremo:

9.1.1. Experiencia profesional : Máximo 20 puntos.

a) Por servicios prestados nas administracións públicas realizando funcións/tarefas relacionadas coa praza que se convoca: 0,50 puntos/ mes completo de servizos (max. 10,00 puntos).

b) Por servizos prestados nas empresas privadas realizando funcións/tarefas relacionadas coa praza que se convoca: 0,25 puntos/mes completo de servizos (max. 10,00 puntos).

A puntuación global máxima neste apartado non poderá exceder de 20,00 puntos.

Forma de acreditación dos servizos: Os méritos profesionais deberán acreditarse con informe de vida laboral ou, no caso de Administracións Públicas, copia do contrato e/ou acta de nomeamento e certificado de servizos prestados expedido polo fedatario/a público da administración no que deberá reflexarse o grupo/subgrupo da praza acompañado tamén de informe de vida laboral.

Non se computarán os servizos que se presten simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

No caso de que a relación fose funcional deberá acreditarse mediante resolución do nomeamento, a toma de posesión e a certificación da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Naqueles casos nos que da documentación anterior non se deduzan claramente as funcións ou servizo/departamento de adscrición do posto desempeñado, o/a aspirante deberá aportar, a maiores, un certificado comprensivo das funcións, grupo e especialidade, indicando, ademais, cando sexa necesario polas características singulares da praza/posto, o servizo/departamento no que se realizaba, expedido pola Administración/empresa na que prestou os servizos que quere que se lle valoren.

A documentación acreditativa dos servizos realizados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, a documentación que se presente fora deste prazo será considerada achega de nova documentación fora de prazo e non se terá en conta.

A puntuación da experiencia profesional estará referida a xornada completa. No caso de xornada a tempo parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente (cotexado co informe de vida laboral), agás os servizos prestados durante o período en que se goce dunha redución de xornada por algunha das causas legalmente previstas por conciliación da vida familiar e laboral, que serán valorados como servizos prestados en réxime de xornada completa.

Para estes efectos considéranse servizos efectivos os prestados en situación de servizos especiais e de excedencia por coidado de fillos/as e familiares, excedencia por razón de violencia de xénero e excedencia por razón de violencia terrorista.

9.1.2. Cursos de formación relacionados coa praza. Máximo 20 puntos.

Pola acreditación de asistencia a cursos de formación directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada.

-Cursos ata 19 horas : 1,00 puntos.

-Cursos de 20 ou máis horas: 2,00 puntos.

-Cursos de 50 ata 100 horas: 3,00 puntos.

-Cursos de 100 ata 250 horas: 4,00 puntos.

-Cursos de 250 horas en adelante : 6,00 puntos.

Non se valorarán neste epígrafe os cursos/módulos que sexan parte dunha titulación de formación académica.

O órgano de selección resérvase o dereito de poder esixir ao aspirante calquera documentación complementaria e/ou rechazar calquera certificado en línea cando existan dúbidas razoables sobre a súa autenticidade.

Os méritos valoraranse con referencia á data en que remate a presentación de instancias e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos relativos a unha mesma materia (agás que quede claramente diferenciado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualización), valorándose, únicamente, o de nivel superior ou avanzado.

Unha vez cualificada polo Tribunal a fase de concurso, procederase á publicación no Taboleiro de Edictos electrónico do Concello e a efectos informativos na web municipal, do resultado dos méritos achegados polas persoas aspirantes, outorgando un prazo de cinco días hábiles a efectos de reclamacións e alegacións.

Igualmente, en dito anuncio tamén se fixará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición.

Os sucesivos anuncios sobre puntuación e realización das probas da fase de oposición, así como aqueloutros anuncios que poidan proceder, efectuaranse no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos na web municipal.

II.- Fase oposición.

A fase de oposición constará de tres exercicios e serán os seguintes:

Primeiro exercicio: Coñecemento da lingua galega.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, quedando exentos aqueles aspirantes que teñan acreditado o nivel Celga 2 ou superior, sendo excluídos da oposición quenes non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

A proba terá carácter eliminatorio, consistirá nunha proba escrita de traducción ou redacción de duración de 30 minutos e a súa cualificación será de APTO ou NON APTO a efecto da continuidade no proceso de selección do/a aspirante.

Segundo exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos do persoal aspirante nas materias xerais e específicas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test composto por 20 preguntas mais 4 preguntas de reserva, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta, relacionado coas materias contidas no temario que figura como anexo III destas bases.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

O exercicio será determinado polo Tribunal antes da realización do mesmo. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10,00 puntos para supéralo.

Valor da cada pregunta acertada: 1,00 puntos.

As respostas erradas penalizarán 0,50 puntos e en branco 0,25 puntos.

Terceiro exercicio: Proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización de unha proba práctica relacionada coas funcións a desenvolver e o temario contido como anexo. Tempo máximo: 1 hora.

O contido da proba práctica farase público no lugar onde será convocado o persoal aspirante.

Carpintería.

Albañilería.

Caldedería.

A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 15 puntos para superalo.

Cuarto exercicio : Entrevista curricular.

Consistirá na realización dunha proba oral na que se realizarán preguntas para avaliar a capacidade competencial das persoas candidatas, ao abeiro dos artigos 61.5 do EBEP e 55.3 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia. A duración aproximada da proba será de 30 minutos. A proba avaliará as seguintes competencias, segundo se sinala :

1. Efectividade
2. Orientación ao servizo e á cidadanía
3. Aprendizaxe permanente
4. Toma de decisión
5. Traballo en equipo

Cada aspecto valorarase segundo o seguinte baremo:

- moi axeitado: 2 puntos
- bastante axeitado: 1,5 puntos
- axeitado: 1 punto
- pouco axeitado: 0,5 puntos
- nada axeitado: 0 puntos

A cualificación máxima deste exercizo será de 10 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 1 punto (máximo 2 puntos) en cada un dos aspectos valorados para superar a proba.

Para a realización da fase de oposición, o persoal aspirante será convocado en chamamento único aínda que o mesmo deba dividirse en varias sesións. A non presentación dun aspirante no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no procedemento selectivo, quedando excluído do mesmo.

A orde de actuación dos opositores iníciase alfabeticamente polo primeiro da letra que resultara no sorteo anual realizado pola Secretaría de Estado para a Administración Pública a que se refire o artigo 17 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado.

A data, hora e lugar de realización do primeiro exercicio da fase de oposición publicarase no BOP, así como no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos, na páxina web municipal con polo menos 24 horas de antelación á súa realización. Os restantes exercicios serán publicados no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos na páxina web municipal con polo menos 24 horas de antelación á súa realización.

Os tribunais cualificadores adoptarán as medidas necesarias para garantir que os exercicios escritos se realicen sen que se coñeza a identidade dos aspirantes. As cualificacións de ditos exercicios faranse públicas no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos na páxina web municipal.

A corrección dos exercicios realizarase garantindo o anonimato do persoal aspirante presentado.

Nos exercicios non constará ningún dato do que se poida desprender a identidade da persoa opositora. No intre da entrega do exercicio, facilitaráselles ás persoas aspirantes un sobre no que introducirán un papel co seu nome e apelidos. Pechado o sobre, será identificado cun número na súa parte exterior, que será o mesmo que se consigne na primeira folla do propio exercicio.

O tribunal adoptará todas as medidas necesarias para a adaptación de tempo e/ou medios co fin de que aqueles aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para a realización dos exercicios que o resto de participantes.

As persoas aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, agás a proba de galego, á súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

O persoal aspirante deberá presentarse para realizaren os exercicios, provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal e dun bolígrafo de tinta azul.

Non se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

Deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos que se publicarán no taboleiro de edictos municipal do Concello e a efectos informativos na páxina web municipal, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impidise acudir, agás que a escusa teña amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou postparto debidamente acreditados.

As mulleres embarazadas que prevean que a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, engadindo á comunicación o correspondente informe médico. A comunicación deberá realizarse dentro das 12 horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento

da interesada para permitir acceso do tribunal ou do órgano que convoca aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará si procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazalo ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

III.- Cualificación final

A puntuación final do proceso selectivo obterase sumando as puntuación acadadas na fase de oposición e as obtidas na fase de concurso; suma que só procederá en caso de terse superado todos os exercicios da fase de oposición. Para a superación do proceso e, polo tanto, optar á cobertura da vacante ofertada, o persoal aspirante deberá ter superado todos os exercicios da fase de oposición; de non ser así, poderase declarar deserta a vacante convocada.

No caso de empate na puntuación total obtida polos/as aspirantes, e que resulte necesario desfacer dito empate, por existir máis aspirantes aprobados que vacantes a cubrir, terase en conta, prioritariamente, a puntuación obtida no terceiro exercicio da fase de oposición (proba práctica). En caso de que persista o empate, terase en conta o total de puntuación acadada na fase de concurso (apartado de experiencia profesional) e se aínda persistise o empate, atenderase á orde alfabética e criterios aplicables ao efecto que, para o ano en curso, teña aprobado a Xunta de Galicia en relación á orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente.

DÉCIMA.- Finalización do proceso selectivo. Nomeamento e toma de posesión.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos, na páxina web municipal) a puntuación final total dos/as candidatos/as.

O tribunal declarará aprobada á persoa aspirante que obtivese a maior puntuación e someterá ao órgano competente da Corporación o nomeamento como oficial de obras, persoal laboral fixo do Concello de Ares.

O Tribunal non poderá seleccionar un número superior de aspirantes ao da praza que se convoca, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto nesta norma.

O Tribunal poderá declarar deserto o posto se non hai ningún/ha aspirante que supere as probas.

A persoa aspirante aprobada, no prazo de vinte días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación da relación de aprobados/as, deberá presentar a seguinte documentación:

-Orixinal o fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade. Os nacionais doutros estados da Unión Europea, ou as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras e traballadores, fotocopia compulsada do pasaporte ou do documento válido acreditativo da súa nacionalidade.

As persoas extranxerías deberán acreditar a súa residencia legal en territorio español.

-Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nen defecto físico nen psíquico que imposibilite para o desempeño das funcións propias da praza convocada, só no caso de non estar na situación administrativa de servizo activo.

-Declaración xurada ou promesa de non ser sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o emprego ou cargos públicos por Resolución xudicial. As persoas aspirantes cuxa nacionalidade non sexa a española, deberán presentar, ademais, declaración xurada ou promesa de non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

-Declaración de non estar incurso en incompatibilidade, de acordo coa lei 53/1984, de 26 de decembro, e demais normativa de aplicación.

-Copia do permiso de conducir esixido nas bases da convocatoria.

Non poderá ser nomeado/a como persoal laboral fixo aquelas persoas que dentro do prazo indicado, salvo caso de forza maior, non presentaran a documentación esixida ou, se da documentación presentada, se deduce que carece dalgún dos requisitos esixidos, sen prexuízo da responsabilidade na que incorrera por falsidade na instancia.

Resolto pola Alcaldía o nomeamento do/a aspirante seleccionado/a, con indicación de destino, será obxecto de publicación no taboleiro de editos electrónico do Concello e a efectos informativos na páxina web municipal, así como no BOP e no DOG.

A persoa aspirante finalmente nomeada deberán formalizar a toma de posesión, a efectuar no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento do/a interesado/a no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60.c) e e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. No caso de que a persoa candidata á que correspondese

o nomeamento non fora nomeada ou non tomara posesión, ben por desestimento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse á seguinte persoa da listaxe, por estrito orde de prelación, que superase o proceso selectivo.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Incidencias e réxime de recursos.

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; procurando, na medida do posible, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas E, todo ilo, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases. Así mesmo, tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas; así como solicitar dos/as aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas. Estas bases e correspondente convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven destas, e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, nos casos e na forma establecidos pola normativa aplicable ao respecto. Ademais, contra os acordos do Tribunal, os/as aspirantes poderán interpoñer reclamación no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación na páxina web municipal e no taboleiro de edictos da sede electrónica. O prazo quedará suspendido se o/a aspirante solicita que se lle poña de manifesto o expediente, polo prazo que transcorra entre a solicitude e o día no que se lle poña de manifesto, establecéndose o prazo máximo de suspensión en 10 días hábiles. As reclamacións deberán ser resoltas polo órgano de selección, debendo ser publicadas na páxina web municipal e no taboleiro de edictos do Concello, sen prexuízo da súa notificación aos/ás reclamantes. A publicación se efectuará xunto co anuncio do lugar e data de celebración do seguinte exercicio (salvo que sexa o último). Contra a desestimación das reclamacións indicadas poderase interpoñer recurso de alzada ante o órgano que designou ao tribunal (Alcalde) no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da súa notificación ou publicación.

DÉCIMO SEGUNDA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas bases xerais vincularán ao Concello de Ares, aos tribunais cualificadores e ao persoal aspirante que participe nos procesos selectivos que sexan convocados.

3 Ao abeiro da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase ás persoas aspirantes que os datos facilitados serán tratados polo Concello coa finalidade de atender ao desenvolvemento do proceso selectivo. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. Comunícase ás persoas aspirantes que poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos dirixíndose ao Concello de Ares a través do taboleiro de edictos electrónico do Concello ou mediante solicitude a través da sede electrónica do concello.

Ares, marzo de 2026

O Alcalde

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

D/D^a con DNI nº domicilio a efectos de notificacións en teléfono de contacto,

SOLICITA SER ADMITIDO/A no PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA VACANTE DE OFICIAL DE PRIMEIRA NAVE ALMACÉN, PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OPE DE 2025 DO CONCELLO DE ARES, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN; declarando, baixo a súa responsabilidade, que reúne os requisitos de participación sinalados nas bases reguladoras do proceso, que declara coñecer no seu conxunto.

Achegando, a tal efecto, a seguinte documentación;

- DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente
- Declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación sinalados nos puntos d), e), f) da base cuarta das bases reguladoras do proceso
- Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo sinalado no punto g) da base cuarta (CELGA 2)
- SI _____ NON _____
- Relación de méritos, acompañada dos xustificantes acreditativos
- Xustificante de aboamento das taxas por dereitos de exame
- Permiso de conducir clase BE.
- Permiso de conducir clase C1 con CAP. Outra documentación (de ser o caso)
- Certificación da condición de discapacidade e grao de minusvalía
- Adaptación da probas de se-lo caso.

Ares, a _____ de _____ de 2026

Sinatura:

Información básica sobre protección de datos

_____ Acepto a política de privacidade e protección de datos.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Ares, con dirección na Avda. Saavedra Meneses, número 12. 15624 Ares (A Coruña).

Os datos serán utilizados có desenvolvemento do proceso selectivo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello de Ares dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos.

Lugar: Data: Sinatura:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ARES (A CORUÑA)

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona _____

DNI núm _____, con enderezo para os efectos de notificación en:

Notificación telemática no correo: _____

Teléfono: _____

Para os efectos da presentación ás probas selectivas do Concello de Ares (A Coruña) de:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia. Para tal fin os aspirantes han de achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

-Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

-Non acharse comprendido en ningún dos casos de incapacidade ou incompatibilidade para o acceso á función pública local establecidos na lexislación vixente.

-A exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

-Posuír o permiso de conducir BE e C1 en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

Lugar: Data: Sinatura:

Anexo III: Temario

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Contido. Competencias da Comunidade Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 3.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.

Tema 4.- Organización municipal. Órganos e competencias. O Alcalde, O Pleno, a Xunta de Goberno Local e as comisións informativas.

Tema 5.- Rueiro e toponimia do Concello de Ares, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos. Organización municipal de Ares.

Tema 6.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Primeiros auxilios. Medidas de seguridade e hixiene no traballo.

Tema 7.- A Lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Tema 8.- Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

Tema 9.- Equipos de protección individual.

Tema 10.- Materias de construción. Tipos, características e usos.

Tema 11.- Regras xerais de seguridade.

Tema 12.- Sinalización e balizamento de obras públicas. Principios básicos de sinalización de obras. Elementos de sinalización, balizamento e defensa.

Tema 13.- Elección de material e maquinaria en función do traballo a realizar.

Tema 14.- Albanelería: nocións e operacións básicas de reparación e mantemento.

Tema 15.- Limpeza, mantemento e reparacións de todo tipo de espazos públicos e edificios municipais, vías públicas, escolas e demais edificios públicos.

Tema 16.- Tipos de pavimentos. Materiais. Tipos, execución e conservación.

Tema 17.- Colaboración en traballos relacionados con festas, actividades culturais e deportivas e outros traballos afíns que lles sexan encomendados pola Corporación Municipal e sexan necesarias por razón do servizo.

Tema 18.- Traslado, recepción, entrega e recollida de enseres e documentos relacionados coa actividade do Concello.

Tema 19.- Colaboración en todo tipo de obras e instalacións municipais que lles sexan encomendados pola Alcaldía conforme a súa categoría profesional.

Tema 20.- Carpintería: Nocións e operacións básicas de mantemento e reparación.

Tema 21. Almacén: regulamento de almacenamento de produtos químicos.

Tema 22.- Mobiliario urbano, medidas de ancoraxe, revisión e mantemento.

Tema 23.- Pintura: nocións e operacións básicas de preparación de superficies e aplicación.

Tema 24.- Calderería: traballos básicos e pequenas reparacións

En Ares a 2 de marzo do 2026

O Alcalde-Presidente

Asdo: Julio Ignacio Iglesias Redondo

2026/1512