



BASES AUXILIAR SERVIZOS ECONÓMICOS

PRIMEIRA. OBXECTO.- É obxecto da presente convocatoria a cobertura temporal dun posto de traballo durante o proceso de selección (estabilización-Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público) para a súa cobertura mediante contratación laboral temporal dun/a auxiliar administrativo a tempo completo para os servizos de Intervención-Tesourería, 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”. Para estes efectos, enténdese que o prazo de 3 anos do artigo 70.1 do EBEP (para a execución da oferta de emprego público) segue sendo válido.

SEGUNDA.- 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 obxeto 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 de contabilización, rexistro de facturas e remisión de información ao MHAP (Contabilidade, Remisión ao MHAP : Evaluacións trimestrais execución Plan de Axuste, execucións trimestrais orzamentarias, liquidación orzamentaria, coste efectivo servizos, PMP, morosidade, etc. e colaboración na rendición da conta xeral e liquidación orzamentos.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

Concurso-Oposición libre

CUARTA.- DURACION DO CONTRATO.-

A duración do contrato será como máximo ata o 31-12-2024 contado a partir da sinatura do mesmo, sen prexuízo que se se cubre con antelación, extingúase a relación laboral (Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público).

Correspóndelle a función propias de auxiliar administrativo descritas anteriormente.

QUINTA.- RETRIBUCIONS.-

A retribución será a prevista de Aux. Administrativo no vixente orzamento.

SEXTA.- CONDICIÓN 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 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder daquela para a xubilación forzosa por idade determinada pola lexislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión do título de E.X.B 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 servizo 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 15,00€ en concepto de dereitos 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 servizo, 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 15 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 seguintes:

A comisión seleccionadora estará composta do seguinte xeito :

Presidente:

- Un funcionario designado pola Alcaldía.

Vocais:

- Tres funcionarios/as ou persoal laboral fixo.

Secretario:

- O da Corporación ou funcionario en quen delegue.

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 toma-los 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 servizos prestados no Concello de Ares ou noutras Administracións Públicas en postos análogos desempeñando funcións obxecto da presente convocatoria : 0,080 mes, cun máximo por este concepto de 7 puntos.

- Por diplomatura en ciencias económicas/empresariais/dereito/ADE/ciencias políticas e da administración/socioloxía : 1 punto.
- Por licenciatura/grao en ciencias económicas, empresariais, dereito, ADE, ciencias políticas e da administración ou socioloxía : 2 puntos.

Destes dous últimos soamente puntuará o de maior puntuación. Para acreditar os servizos deberáse aportar certificación do respectiva Administración, con indicación das función acompañada de vida laboral.

FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización de dúas probas de carácter obrigatorio e eliminatorio

Para superar a primeira proba será necesario acadar alomenos 25 puntos.

A segunda proba será puntuada como apto ou non apto.

PRIMEIRA PROBA.- Examen tipo test que gardará relación co temario que figura como anexo e consistirá en responder a un cuestionario de 50 preguntas con respostas alternativas que puntuarán 1 punto cada unha. Esta proba terá unha duración máxima de 60 minutos. As preguntas erradas ou falladas penalizarán 0,50 puntos. En branco penalizarán 0,25 puntos.

SEGUNDA PROBA.- Proba de galego, consistente en traducir un texto extraído dun xornal do día do castelán ao galego, puntuando como apto ou non apto. As persoas que estén en posesión do Celga 4 estarán exentas da mesma.

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 dos/as aspirantes que obtiveran 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).

- Os aspirantes propostos presentaran no Rexistro Xeral no prazo de 3 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 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 servizo 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 dos/as aspirantes propostos/as

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 incorporen ao posto de traballo, as/os aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase. Establecése un período de práctica de 30 días no que se informará conxuntamente pola secretaría-intervención e tesourería sobre a aptitude e cualificación do aspirante.

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 reguladora das bases de réxime local, na Lei de administración local de Galicia, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, e demais lexislación vixente que sexa 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 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

En Ares a 13 de novembro de 2022

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.
- 3.- Normativa de desenrolo das Entidades Locais. O Regulamento Orgánico Municipal de Ares (BOP. 288/2003).
- 4.- Organización e funcionamento das Entidades Locais. Órganos colexiados e unipersonais. Réxime de sesións.
- 5.- A Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público e a súa incidencia na Administración Local.
- 6.- A contratación administrativa. Procedementos.

- 7.- O rexistro de documentos. Notificacións. Días inhábiles, rexistro electrónico, rexistro de empregados públicos habilitados, punto xeral de acceso xeral electrónico da Administración e arquivo único electrónico.
- 8.- O Procedemento administrativo local. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
- 9.- O Réxime Local español : O municipio. Organización e competencias.
- 10.- Normativa básica de función pública. A función pública local.
- 11.- Actos de edificación e uso do solo : A licenza urbanística. Títulos habilitantes de natureza urbanística. Procedemento de outorgamento. Prazos. Vixencia e caducidade. Obras maiores. Obras menores.
- 12.- Disciplina urbanística : protección da legalidade urbanística. Infraccións e sancións.
- 13.- As facendas locais. Normativa.
- 14.- Os tributos locais. Concepto. Clases. Ordenación e imposición.
- 15.- Os presupostos locais. Concepto, estrutura. Tramitación e aprobación.
- 16.- Modificacións orzamentarias. Clases. Especial referencia a
- 17.- Execución do orzamento. Liquidación e Conta Xeral.
- 18.- A tesourería das Entidades Locais. Contabilidade local : Sicalwin.
- 19.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira. Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Regla de gasto.
- 20.- Cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria, débeda pública e da regla de gasto.