



Concello de Ribeira de Piquín

BASES PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

Primeira .- Obxecto.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto no artigo 14 da Orde do 28 de outubro de 2021 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local, e se procede á súa convocatoria para o ano 2021 (DOG nº 214, do 8/11/2021), establecer o sistema, requisitos, baremos ou probas que se aplicarán na selección dun/dunha axente de emprego e desenvolvemento local, subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade.

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, con carácter temporal, dun posto de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, como persoal laboral temporal, para a execución de programas de carácter temporal, de acordo co disposto no artigo 15.1.a) do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Considerando que, segundo o establecido na mencionada Orde a contratación do/a axente de emprego e desenvolvemento local se terá que producir antes do 31 de decembro de 2021, e dado que o prazo para presentar as solicitudes de subvención remata o día 8 de decembro de 2021, e consecuentemente se prevé que a resolución da súa concesión se demore ata ben avanzado o mes próximo, non sendo posible a convocatoria e resolución do proceso selectivo para a contratación dun/ha axente de emprego e desenvolvemento local no período que medie entre a resolución de concesión da axuda e o prazo de contratación establecido.

É polo que, se condiciona a resolución do proceso selectivo para a contratación dun/ha axente de emprego e desenvolvemento local á concesión da subvención que se solicitará á Consellería de Emprego e Igualdade ao abeiro da Orde do 28 de outubro de 2021, deixando sen efecto tódalas resolucións e actuacións anteriores á resolución denegatoria da concesión da subvención, no seu caso.

Segunda.- Características dos contratos de traballo

A modalidade de contrato é a de contrato por obra ou servizo determinado, regulada polo artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A contratación estará subvencionada nun máximo do 25% pola Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, estando a presente contratación condicionada á concesión da devandita axuda, debendo comezar en calquera caso antes de finalizar o ano 2021.

A duración do contrato será de un (1) ano dende a data de formalización do mesmo, prorrogable si o acorda o Concello e sempre suxeito á existencia de financiamento pola Xunta de Galicia.

As condicións serán as establecidas no documento contractual, concretamente:

-A xornada de traballo será de 37,50 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e domingo. O horario de traballo será o correspondente ao do persoal administrativo do Concello.

-Fíxase una retribución bruta mensual de 1.506,59 €, incluída a parte proporcional das pagas extras.





Concello de Ribeira de Piquín

Terceira.- Requisitos dos aspirantes

Para participar no proceso de selección, os aspirantes deberá reunir na data de finalización do prazo de presentación das instancias os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do título de grado, diplomatura universitaria ou equivalentes (de conformidade co disposto na disposición adicional quinta da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego de Galicia) de:

1) TITULACIÓNS DA RAMA DE COÑECEMENTO DE CIENCIAS SOCIAIS E XURÍDICAS:

- Xestión e Administración Pública.
- Dereito.
- Ciencias Políticas.
- Administración e Dirección de Empresas.
- Ciencias Empresariais.
- Ciencias Económicas.
- Ciencias do Traballo.
- Graduado Social.
- Relacións Laborais.

2) TITULACIÓNS ADMITIDAS NAS ORDES DE CONVOCATORIA DA XUNTA DE GALICIA PARA O DESEMPEÑO DAS FUNCIÓNS DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación pola administración educativa competente na materia.

e) Non atoparse separado, 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese 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.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 4 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ó aspirante. Esta





Concello de Ribeira de Piquín

proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

h) Os aspirantes deben provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego, debendo estar inscritos no Servizo Público de Emprego de Galicia.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

Será nulo o nomeamento dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

Cuarta.- Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo II, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09.00 a 14:00 horas, durante o prazo de cinco (5) días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeneral do Concello de Ribeira de Piquín (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán de comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante unha das seguintes opcións:

1. Fax ao número: 982333735.

2. Correo electrónico dirixido a: concello@ribeiradepiquin.es, indicando como asunto: CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME TEMPORAL DUN POSTO DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

Serán excluídas todas aquelas solicitudes que non remitiran este avance ao fax ou correo electrónico citados, salvo que se presenten no Rexistro Xeral do Concello ou no Rexistro Electrónico Xeral do mesmo.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo II) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán inescusablemente a seguinte documentación:

a) Fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento equivalente.

b) Fotocopia compulsada da titulación de graduado, diplomado universitario ou equivalente; ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do Título, cando aínda non se posúa o mesmo.

c) Fotocopia da documentación acreditativa da situación de desemprego ou mellora de emprego.

d) Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo.





Concello de Ribeira de Piquín

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Quinta.- Publicidade.

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no BOP de Lugo. O citado anuncio colgarase igualmente na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello. As bases completas publicaranse na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal> (taboleiro de anuncios) e no taboleiro de anuncios físico do Concello. Os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios, sinalándose un prazo de un (1) día hábil para subsanación de erros.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos, publicándose o anuncio na sede electrónica deste Concello (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación do tribunal.

En caso de que todos os aspirantes resulten inicialmente admitidos e non se deba subsanar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos, co contido sinalado no parágrafo anterior.

Sétima.- Tribunal de selección.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal Cualificador estará constituído por:

- 1 Presidente.
- 4 Vogais.
- 1 Secretario.

O membros do devandito Tribunal serán designados polo Alcalde – Presidente deste Concello, atendendo a anteriores criterios establecidos.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.-_





Concello de Ribeira de Piquín

Octava.- Sistema de selección.

Os/as aspirantes serán chamados/as para a realización das probas nun único chamamento, quedando excluídos do proceso os/as que non comparezan.

O sistema de selección constará de dúas fases:

Fase I.- FASE DE OPOSICIÓN: Exercicio de carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Primeira proba: exercicio sobre actividades propias do posto a desempeñar, que consistirá nun test de 30 preguntas e 2 de reserva, con respostas alternativas, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo I das presentes bases. O tempo de realización do mesmo será de 60 minutos, cada pregunta correcta sumará 0,20 puntos, descontando cada resposta incorrecta 0,10 puntos. A puntuación total a obter será de 6 puntos como máximo.

Segunda proba: consistirá en realizar un exercicio de carácter práctico sobre as funcións ou tarefas do posto e en relación cos temas contidos no anexo I, durante 60 minutos. Este exercicio cualificarase polo Tribunal ata un máximo de 6 puntos.

PROBA DE GALEGO: En cumprimento do sinalado, os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, elixido polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de APTO, dispoñendo dun tempo máximo de 20 minutos para a súa realización.

Están exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír, no día que remate do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4 ou estudos equivalentes.

Fase II. FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos.

Posteriormente á fase de oposición valoraranse na fase de concurso os méritos que os candidatos aleguen e xustifiquen documentalmente, que serán:

1. Experiencia profesional, ata un máximo de 2 puntos

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en postos relacionados co convocado0,40 puntos/mes completo.

A experiencia profesional acreditarase mediante certificado de vida laboral ao que obrigatoriamente deberá achegarse copia de contratos ou certificados de empresa nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

O tempo traballado computarase segundo informe da vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral, computándose unicamente as fraccións completas de 30 días.

2. Formación complementaria, ata un máximo de 4 puntos.

Só se valorarán os cursos de formación cunha antigüidade máxima de 10 anos, que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Información ou unha Institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:





Concello de Ribeira de Piquín

- Por cada curso con duración igual ou superior a 25 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas: 0,75 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas: 1,50 puntos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante orixinal ou copia compulsada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas.

Novena. Relación de aspirantes e cualificacións.

Finalizada a oposición, o Tribunal procederá a avaliar os méritos e servizos dos aspirantes que fosen considerados como aptos na citada fase de oposición.

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello e na Sede electrónica (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>), precisándose que o número de aprobados non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao Presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto e á formalización do correspondente contrato.

A persoa seleccionada deberá acreditar ante a Administración, dentro do prazo de un (1) día natural, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do Tribunal Cualificador no taboleiro de edictos do Concello, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
2. Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso/a nunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
3. Número de afiliación á Seguridade Social e certificación do número de conta bancaria.

Formalizado o contrato deberase comunicar á Oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Até que se formalice os contrato e se incorpore o aspirante seleccionado ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

Décima.- Período de proba.

Establécese un período de proba de 15 días, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.





Concello de Ribeira de Piquín

Onceava.- Bolsa de traballo.

As persoas que superasen o proceso selectivo e non resultasen aprobadas por non obter a puntuación máis alta de entre todos os aspirantes, pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, podendo ser chamadas (sempre respectando a orde de listaxe) para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, permisos ou outra calquera circunstancia, sempre durante o período da presente contratación.

Doceava.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

En Ribeira de Piquín, a 19 de novembro de 2021
Roberto Fernández Rico

Alcalde-Presidente,

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE





Concello de Ribeira de Piquín

ANEXO I

A) Parte xeral: Materias comúns.

Tema 1.-Constitución española de 1978: estrutura e contido. Reforma constitucional. A Coroa. Sucesión. O Rei: as súas funcións.

Tema 2.-Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Protección e suspensión.

Tema 3.-As Cortes Xerais. Funcións e funcionamento.

Tema 4.-Goberno e Administración. O Goberno: composición e funcións. Relacións entre Goberno e Cortes Xerais.

Tema 5.-Poder xudicial. Consello Xeral do Poder Xudicial. Tribunal Constitucional. Organización e funcións. Recursos e procesos ante o Tribunal Constitucional.

Tema 6.-Comunidade Autónoma Galega. Estatuto de autonomía. Parlamento de Galicia.

Tema 7.-Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica. Competencias.

Tema 8.-Régime local español. Principios constitucionais. Entidades locais: provincia e outras entidades locais.

Tema 9.-Municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. Servizos municipais.

Tema 10.-Sometemento da administración á lei e dereito. Principio de legalidade.

Tema 11.-. As fontes do Dereito público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas.

Tema 12.-Potestade regulamentaria dos entes locais. Regulamento orgánico. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Elaboración e aprobación. Límites da potestade regulamentaria.

Tema 13.-O procedemento administrativo común. Principios. Fases.

Tema 14.-O procedemento administrativo. Execución forzosa.

Tema 15.-Procedemento administrativo sancionador.

Tema 16.-A expropiación forzosa. Procedemento xeral e procedementos especiais. Reversión do ben expropiado.

Tema 17.-A responsabilidade patrimonial da Administración. Especial referencia á Administración local.

Tema 18.-Revisión dos actos administrativos. Os recursos administrativos.

Tema 19.-Xurisdición contencioso-administrativa: recurso contencioso-administrativo.

Tema 20.-Bens, actividades e servizos das entidades locais.

B) Parte especial: Materias específicas.

Tema 1.-As facendas locais. Recursos das facendas locais.

Tema 2.-Orzamento das entidades locais. Contido, aprobación e modificacións. Execución do orzamento de gastos. Pagamentos a xustificar. Tramitación anticipada de gastos. Proxectos de gastos. Financiación afectada e referencia as desviacións de financiamento.

Tema 3.-Liquidación e aprobación da conta xeral. Control e fiscalización do gasto público.

Tema 4.-Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Plan económico financeiro. Plan de axuste. Remisión de información.





Concello de Ribeira de Piquín

Tema 5.-Intervención e Tesourería das entidades locais. Funcións, organización e provisión. Xestión de Ingresos. Realización de pagamentos.

Tema 6.-Lei 9/2017 de 8 de novembro. Procedementos de contratación das administracións públicas. Tipos de contratos. Regulación harmonizada.

Tema 7.-Órganos de contratación. Capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións de contratar. Clasificación. Sucesión do contratista.

Tema 8.-O prezo do contrato. Valor estimado. Revisión de prezos. Garantías. Criterios de adjudicación. Execución e modificación dos contratos.

Tema 9.-O persoal ao servizo das entidades locais. Secretaría da Corporación. Persoal funcionario: Texto refundido do Estatuto do Empregado Público. Lei de Emprego público de Galicia.

Tema 10.-Persoal laboral. Procedementos de selección. Prestacións do traballador e do empresario. Dereitos e deberes Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Tema 11.-Modalidades de contratación. Contratos formativos. Contratos de duración determinada. Contratos de traballo por tempo indefinido. Convenios e acordos colectivos de traballo. Suspensión e extinción do contrato de traballo

Tema 12.-Liberdade sindical e dereito de folga. Outras medidas de conflito colectivo.

Tema 13.-Lei do solo de Galicia: Licenzas de obra e comunicacións previas. Licenzas de actividade: Lei 9/2013 de 19 de decembro, de emprendemento e competitividade e Decreto 144/2016 de 22 de setembro de regulación integrada de actividades económicas e apertura establecementos.

Tema 14.-A actividade subvencional das administracións públicas. Concesión, xestión e reintegro. Infraccións e sancións.

Tema 15.-Axentes de desenvolvemento local: perfil, funcións e competencias.

Tema 16.-Plans de desenvolvemento local. Características. Fases de elaboración dun plan de desenvolvemento local.

Tema 17.-Política estrutural da Unión Europea. Axudas transitorias. Fondos estruturais: instrumentos financeiros.

Tema 18.-Discapacidade e inclusión social. Normativa reguladora do recoñecemento, declaración e cualificación. Programas integración do discapacitado. Incentivos á contratación de persoas discapacitadas.

Tema 19.-Formación profesional para o emprego. Formación ocupacional. Certificados de profesionalidade. Carnets profesionais.

Tema 20.-A estratexia europea polo emprego. Obxectivos. Plans nacionais.

Tema 21.-Programación de fondos europeos da política de emprego da Unión Europea. Marcos comunitarios de apoio e programas operativos.

Tema 22.-Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER). Cofinanciamento e xestión de proxectos con FEDER.

Tema 23.-Fondo social europeo (FSE). Cofinanciamento e xestión de proxectos do FSE. Verificacións e controis.

Tema 24.-Novos instrumentos financeiros de financiamento e proxectos de desenvolvemento local.

Tema 25.-Análise económica do mercado de traballo. Indicadores territoriais e fontes estatísticas a nivel local.





Concello de Ribeira de Piquín

Tema 26.-Aspectos fiscais a considerar polo emprendedor en relación cos seguintes impostos: IRPF, IVE; IAE.

Tema 27.-Servizo Público de Emprego en Galicia.

Tema 28.-Políticas activas de emprego. Fontes de información para a busca de financiamento de proxectos.

Tema 29.-Programas de cooperación da Xunta de Galicia coas entidades locais. A contratación de desempregados para obras sociais.

Tema 30.-Obradoiros de emprego.

Tema 31 -Programas integrados de emprego.

Tema 32.-A inserción laboral de colectivos con especiais dificultades de inserción no mercado de traballo.

Tema 33.-Servizos e axudas ás persoas demandantes de emprego.

Tema 34.-O emprego e as tecnoloxías da información e a comunicación. Desenvolvemento local e a innovación.

Tema 35.-Creación de emprego no ámbito da atención a dependencia.

Tema 36.-Plans para o fomento do emprego e a creación de empresas. As pequenas e medianas empresas. Estrutura básica. Sistema e fontes de financiamento. Estratexia empresarial

Tema 37.-A/o emprendedor/a. Formas de acceso a actividade empresarial. O novo marco para a/o emprendedor/a: o estatuto da nova empresa.

Tema 38.-Viabilidade económica e financeira dun proxecto empresarial. Patrimonio da empresa e as súas variacións. Inmobilizado. Activo e pasivo circulante.

Tema 39.-A instrumentación contable da empresa. O ciclo contable. Medición e valoración contable da empresa.

Tema 40.-O contexto laboral actual. Relacións laborais na empresa. Xestión estratéxica dos recursos humanos. Negociación e resolución de conflitos.





Concello de Ribeira de Piquín

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO **AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL**

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE:

Nome _____, Apelidos _____,
D.N.I. _____, data de nacemento _____,
nacionalidade, _____, Enderezo a efectos de notificación: _____
_____, Teléfono: _____
, correo electrónico: _____

EXPÓN:

1º.- Que vista a convocatoria efectuada polo Concello de Ribeira de Piquín para a provisión, con carácter temporal, dun posto de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, en réxime de persoal laboral temporal, mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da provincia de Lugo número: _____, de data: _____, ao abeiro da Orde do 28 de outubro do 2021, da Consellería de Emprego e Igualdade (D.O.G. 214, do 8 de novembro do 2021).

2º.- Que cre reunir todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

3º.- Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, mediante o sistema de concurso-oposición.

4º.- Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento equivalente.
- Fotocopia compulsada da titulación exixida na convocatoria.
- Fotocopia da documentación acreditativa da situación de desemprego ou mellora de emprego.
- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos puntuables na convocatoria.
 - Experiencia profesional (relación da documentación presentada):
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - Formación, Relación da documentación que se achega dos cursos :
 - (denominación do curso) _____ Horas do curso: _____





Concello de Ribeira de Piquín

- _____ Horas do curso: _____
- _____ Horas do curso: _____
- _____ Horas do curso: _____
- _____ Horas do curso: _____
- _____ Horas do curso: _____
- _____ Horas do curso: _____

5º.- No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: ____

Necesita tempo e medios para a realización das probas: Si/Non

SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

Ribeira de Piquín a ____ de _____ de 20____
(sinatura do aspirante)

Sr. Alcalde-Presidente do concello de Ribeira de Piquín (Lugo)

