



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARTEIXO

##### Persoal

*Convocatoria e Bases reguladoras unha praza de axente de emprego e desenvolvemento local (AEDL)*

#### **CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS ESPECIFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, PERSOAL LABORAL FIXO, ADSCRITO Á AREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DO CONCELLO DE ARTEIXO**

##### **1. Obxeto**

É obxecto da presente, a regulación específica do proceso selectivo a través do procedemento de Concurso-Oposición, para cobertura en propiedade de unha praza de persoal laboral fixo de AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL (AEDL) correspondente ao Grupo II do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo, equivalentes ao Subgrupo A2 (establecidos no art. 76 do RD Lei 5/2015 de 30 de outubro do texto refundido do EBEP), incluídas na OEP 2017 do Concello de Arteixo. (BOP A Coruña nº 99 de 29 de maio 2017).

As presentes Bases específicas complétanse coas Bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía Presidencia de data 18/02/2021 (BOP A Coruña número 36 de data 24 de febreiro de 2021), determinándose coas presentes aqueles aspectos propios e específicos da convocatoria da praza sinalada.

Entre outras funcións propias da súa categoría profesional, serán encomendadas á praza de AEDL as seguintes:

a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles emprendedores, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego.

b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotores e emprendedores, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara á promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.

c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.

d) Apoio aos promotores das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.

e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial e considérese propia pola categoría profesional e/ou polas funcións aprobadas nunha futura valoración de postos de traballo e RPT.

As retribucións actuais corresponden ás propias dunha praza laboral do grupo II (equiparada ao subgrupo A2) cunha dotación actual de créditos no Orzamento municipal de 24.758,02 € brutos anuais en 14 pagas (sen prexuízo de posteriores modificacións retributivas da valoración de postos en futura RPT en trámite final de negociación coa representación sindical).

##### **2. Requisitos esixidos**

Serán requisitos de acceso á convocatoria da praza de AEDL os establecidos nas Bases xerais, a excepción da titulación que queda determinada de seguido.

5.º Titulación: Estar en posesión de título universitario que posibilite acceso ao grupo A2 de conformidade ao establecido no texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (grao universitario ou antigas Diplomaturas universitarias e equivalentes).

### 3. Instancias. Documentación e prazos de presentación

A instancia solicitando a participación rexeráse polo establecido nas Bases xerais e deberá seguir o modelo establecido como Anexo I debendo achegar a documentación solicitada nas Bases xerais (DNI, título universitario, autobaremo con documentación acreditativa dos méritos académicos e laborais, taxas de exame, título de Galego CELGA IV ou equivalente de ser o caso).

O prazo de presentación de instancias de conformidade ao establecido nas Bases xerais será de 20 días naturais dende o seguinte ao da publicación de anuncio destas bases específicas no BOE. Con carácter previo estas Bases específicas serán publicadas integramente no BOP e remitido anuncio ao DOG. As demais publicacións no taboleiro e complementariamente na web municipal rexeráse polo establecido nas Bases xerais.

As taxas de dereitos de exame establécense en 30,20 €. O pago de taxa de dereitos de exame, poderá realizarse presencial ou telemáticamente a través da web municipal ([www.arteiro.org//servicios\\_economicos//Cidadanía//Oficina virtual tributaria//realizar pago on line//Taxas](http://www.arteiro.org//servicios_economicos//Cidadanía//Oficina_virtual_tributaria//realizar_pago_on_line//Taxas)). Para o pago telemático precisará un número de recibo que deberá ser facilitado polo Departamento. de Rendas). En calquera caso, para instrucións de pago de taxas, recoméndase remitir e-mail ao departamento de Rendas municipal [rendas@arteixo.org](mailto:rendas@arteixo.org), ou poñerse en contacto telefonicamente co mesmo (981-600009 - extensións 4029, 4030, 4031).

### 4. Admisión de aspirantes.

As establecidas nas Bases xerais.

### 5. Tribunal cualificador

O determinado nas Bases xerais que será designado nominalmente cos membros titulares e suplentes, no Decreto de aprobación da listaxe provisional de aspirantes admitidas/os e excluídas/os aos efectos de abstención/recusación, que de ser o caso, resolveranse no Decreto de Listaxe definitiva.

### 6.- Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.

O determinado nas Bases xerais para as prazas do grupo II de persoal laboral e A2 de persoal funcionario.

#### 6.1 FASE DE OPOSICIÓN (60% do proceso selectivo. Eliminatorio)

A fase de oposición terá carácter previo á de Concurso e consistirá na realización dos seguintes exercicios segundo o establecido nas Bases xerais.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

**Primeiro exercicio: EXAME TEÓRICO TIPO TEST:** Carácter obrigatorio e eliminatorio: 20 puntos máximo, mínimo 10 puntos para superalo.

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na realización dun exame tipo test de 50 preguntas con 4 alternativas de resposta (mais 10 preguntas de reserva), preparadas con carácter previo polo Tribunal e relacionadas co temario anexo á presente convocatoria (temario xeral e temario específico).

A cualificación máxima deste exercicio é de 20 puntos, sendo necesario acadar 10 puntos para superalo. Cada resposta correcta puntuará 0,40 puntos, cada resposta errada restará 0,20 e as respostas non contestadas (en branco) non descontan.

A duración máxima para a realización deste exercicio será dunha hora (60 minutos), podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o estima conveniente.

**Segundo exercicio: EXAME PRÁCTICO:** Carácter obrigatorio e eliminatorio: 40 puntos máximo, mínimo 20 puntos para superalo.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos (máximo 5) propostos polo Tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exame, relacionados co temario xeral e/ou específico anexo ás presentes bases (Anexo II) e coas funcións propias da praza convocada, durante un tempo máximo de tres horas, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores si así o considera procedente.

De conformidade ao establecido polas Bases xerais, pode darse a posibilidade de realización telemática a través de plataforma habilitada. Aos aspirantes que nese suposto carezan de equipamento informático necesario se les posibilitará o mesmo.

O exercicio será **cualificado de 0 a 40 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 20 puntos para o superar, dado o seu carácter eliminatorio.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos aspirantes. A lectura do exercicio ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada unha/un das/os aspirantes.

No suposto de que algunha/un aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen mais avaliación.

Para a resolución deste exercicio, o/a opositor poderá utilizar normativa estatal e autonómica en documento papel si así o considera procedente o Tribunal no momento de realización do exercicio. Con tal finalidade as/od aspirantes poderán acudir provistos dos textos técnicos, legais e xurisprudenciais non comentados que consideren, podendo ser consultados durante o exame coa autorización do Tribunal. Os membros do Tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental das/os aspirantes.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do/s supostos. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polas/os aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo Tribunal con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositora/r, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso.

**Terceiro exercicio: COÑECEMENTO DE GALEGO.** Terá carácter obrigatorio, e eliminatorio, sendo a cualificación de APTO ou NON APTO.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación).

Deberan realizar esta proba aquelas/es aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego CELGA IV esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. As/os aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como APTO.

As/os aspirantes que non acreditasen estar en posesión do CELGA IV ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídas/os do proceso selectivo.

A puntuación total de cada aspirante na Fase de oposición, será a suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios aptos e será exposta no taboleiro de edictos do Consistorio e complementariamente na web municipal, outorgándose o prazo de alegacións establecido nas Bases xerais, sen prexuízo dos prazos legalmente procedentes para interposición de recurso de alzada ou calquera outro que as/os aspirantes consideren procedente en defensa dos seus intereses.

## 6.2 FASE DE CONCURSO: CARÁCTER NON ELIMINATORIO. BAREMO DE MERITOS

As/os aspirantes que superen a fase de oposición, pasarán á Fase de concurso, que se determinará polo establecido ao respecto polas Bases xerais e polo Baremo específico de seguido determinado.

A/o aspirante deberá aportar xunto coa documentación acreditativa dos méritos alegados o autobaremo establecido nesta Convocatoria específica (Anexo III). Aquelas/es aspirantes que non presenten o autobaremo xunto coa documentación acreditativa no prazo de presentación de instancias ou no de emenda, serán cualificados con 0 puntos nesta Fase de concurso.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos.

**A. FORMACIÓN ACADÉMICA** (ata un máximo de 15 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente.

No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, ex: créditos) os cursos non serán valorados. As accións formativas, cursos, seminarios, congresos e análogos de duración inferior a 10 horas non serán valorados.

No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con máis de 10 anos de antigüidade.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionalmente, isto é non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación superior.

**a.1. Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou funcións (máximo 10 puntos)**

- Outros Títulos universitarios distintos ao presentado como requisito de acceso, Grao, Postgrao, Masters ou Doutoramento e/ou cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 2 puntos por cada un
- Cursos de 150 horas a menos de 300 horas: 1,5 puntos por cada un
- Cursos de 100 horas a menos de 150 horas: 0,75 puntos por cada un
- Cursos de 75 horas a menos de 100 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de 50 horas a menos de 75 horas: 0,25 puntos por cada un
- Cursos de 25 horas a menos de 50 horas: 0,10 puntos por cada un
- Cursos de 10 horas a menos de 25 horas: 0,05 puntos por cada un

**a.2. Outra formación relacionada coa Administración pública (máximo 2 puntos)**

Por formación relacionada coa Administración Pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (xestión e arquivo de expedientes, contratación administrativa, administración electrónica e inclusive accións formativas en políticas de igualdade, prevención de riscos, organización de equipos humanos e similares): 0,10 por cada 20 horas acumuladas ata un máximo de 2 puntos.

**a.3. Informática (máximo 2 puntos)**

- Por cursos/formación de Informática relacionados coas funcións da praza convocada, incluíndo programas de tramitación electrónica de expedientes Sigem, TEdC, plataformas de xestión de subvencións, programas específicos do SEPE e similares: 0,15 puntos por cada 30 horas acumuladas ata un máximo de 2 puntos.

**a.4. Idioma galego (máximo 1 punto)**

- Por cursos de galego de nivel superior ao de perfeccionamento/Celga IV que exixe da realización do 3º exercicio: Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos; Nivel superior: 1 punto

**B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 25 puntos)**

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes aplicándose o límite máximo de 25 puntos e ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecido:

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo **máis o Informe de vida laboral** ou, no caso de Administracións públicas, certificado expedido polo Fedatario público da Administración no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

**b.1.** Por experiencia profesional como AEDL, grupo II, equiparable ao subgrupo A2, referido ás funcións da praza convocada, directamente contratado por calquera Administración pública local: 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados.

**b.2.** Por experiencia profesional como AEDL ou análogo equiparable ao subgrupo A2, referido ás funcións da praza convocada, noutros ámbitos da Administración pública (provincial, autonómica ou estatal), Fundacións, outras entidades sen ánimo de lucro ou empresas privadas: 0,35 puntos por cada 6 meses acumulados.

**b.3.** Por experiencia profesional en postos similares (Prospectora/es de emprego, Técnicas/os de selección, Orientadoras/es laborais e asimilados) grupo II, equiparable ao subgrupo A2, contratado pola Administración pública, Fundacións, outras entidades sen ánimo de lucro ou empresas privadas: 0,20 puntos por cada 6 meses acumulados.

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os meses de experiencia, dividindo entre 6 e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado cun máximo de dous decimais.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos aspirantes nesta Fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de edictos e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas na fase de concurso proseguindo o proceso, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses das/os aspirantes.

A puntuación obtida na fase de concurso (máximo 40 puntos = 40% do total do proceso selectivo) de carácter non eliminatorio, non servirá para a superación de ningún exercicio da fase de oposición ( máximo 60 puntos = 60 %).

#### **7. Cualificación final e proposta de contratación**

O establecido nas Bases xerais.

#### **8. Presentación de documentación e efectiva contratación**

O establecido nas Bases xerais

#### **9. Base excepcional: Medidas preventivas COVID-19**

Dada a actual situación sanitaria provocada pola pandemia do SARSCOVID-19 o Tribunal seleccionador, a través da/o Presidente deste, queda facultado para a adopción de tódalas medidas preventivas que se consideren apropiadas para maior seguridade no desenvolvemento do proceso selectivo.

Tales medidas aprobadas a través de Instrucións, deberán publicarse no taboleiro de edictos e web municipal xunto co chamamento de aspirantes para realización en modalidade presencial dos exercicios da fase de oposición, sendo de obrigada observancia por parte dos/as aspirantes. No suposto de que algún/ha aspirante se negue á observancia de calquera das medidas que sexan determinadas para a súa propia seguridade e de terceiros (distanciamento, utilización de mascarilla homologada ou facilitada pola Administración , instrucións sobre entrada/saída á sala de exame ou análogas) o Tribunal queda capacitado para determinalo/a como non presentado, debendo recollelo explicitamente en Acta.

O Tribunal queda competencialmente capacitado para convocar a realización de algún ou varios exercicios vía telemática , de contar co programa procedente no momento de chamamento para realización dos exercicios da fase de oposición, debendo publicar tal acordo no taboleiro de edictos e web municipal para xeral coñecemento dos/as aspirantes.

Calquera acordo e/ou instrución derivada desta excepcional situación poderá ser modificada segundo as recomendacións técnico sanitarias do momento concreto, contando o Tribunal co asesoramento do Servicio de Prevención por conta allea e do Comité de seguridade e saúde laboral, de ser preciso.

#### **10. Norma final, lexislación aplicable e réxime recursos**

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Réxime das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP
- Real Decreto Lexislativo 2/2015 do texto refundido do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda viventes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local
- Texto refundido das disposicións legais viventes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
- Texto refundido da Lei de Igualdade das Mulleres de Galicia
- 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 da Administración Local
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

## ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D<sup>a</sup>/D..... con DNI núm.: .....  
con enderezo.....C.P.....Localidade.....  
e teléfono de contacto..... e e-mail .....

## EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal laboral fixo de AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL adscrito á Area de Promoción económica e Turismo.

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **Declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación que se aporta xunto á presente:

- 1- DNI
- 2- Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
- 3- Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA IV ou perfeccionamento ou equivalente)
- 4- Autobaremo xunto coa documentación acreditativa dos méritos académicos e profesionais, de conformidade ao Baremo contido nas presentes Bases
- 5- Xustificante do pago dos dereitos de exame
- 6- Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.

**Por todo o exposto SOLICITA:**

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria enriba referida correspondente á OEP 2017.

Data, DNI e Sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE 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 ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. 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 en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO 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 na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO



**ANEXO II.- TEMARIO****Temario xeral**

1. Constitución española. Título Preliminar e Título I. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns
2. Constitución española. Título II e Título III. A Corona, o Rei e o Refrendo. As Cortes xerais e a elaboración das Leis
3. Constitución española. Título IV e Título V. Do Goberno e da Administración .Das relacións do Goberno e as Cortes xerais.
4. Constitución española. Título VI e Título VII. Do Poder xudicial. Economía e Facenda
5. Constitución española. Título VIII, Título IX e Título X. A organización territorial do Estado. Tribunal Constitucional. A reforma constitucional
6. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II. Actividade das Administracións públicas
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
11. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título V e Título VI . Revisión dos actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa e potestade regulamentaria
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo I, II e III
13. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo IV, V e VI
14. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título I
15. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título II
16. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título III e IV
17. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar e Título I e II. Disposicións xerais. O municipio
18. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar e Título II, IV e V. A provincia. Outras entidades locais. Disposicións comúns
19. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar e Título VI, VII e VIII. Bens, Persoal e Facendas Locais
20. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local
21. Lei 27/2013 de 27 de decembro de Racionalización e sustentabilidade da Administración Local, de modificación da Lei de Bases 7/85 de 2 de abril
22. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Tipoloxía de persoal público; procedementos selectivos de acceso e provisión e dereitos e deberes do persoal público
23. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público
24. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
25. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Especial referencia á delimitación dos tipos contractuais e á aptitude para contratar co sector público
26. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Pregos administrativos e pregos técnicos: características e contido. A preparación dos contratos nas Administracións Públicas
27. Orzamento municipal. Estrutura de ingresos e gastos. Procedemento de aprobación e modificación

28. Políticas de igualdade: Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Promoción da igualdade no eido empresarial: os plans de igualdade. Concepto. Obxectivos, contido e fases de implantación
  29. Marco legal e principios xerais da protección de datos de carácter persoal na Administración Pública
  30. Arteixo: características demográficas, poboacionais e económicas do termo municipal
- 

#### Temario específico

31. A Estratexia Europea para o Emprego. Directrices xerais e dimensión local
32. A política de emprego. Instrumentos da política de emprego segundo o Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego
33. As políticas activas de emprego. A Estratexia Española de Activación para o Emprego e os Plans Anuais de Política de Emprego (PAPE)
34. O Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). A prestación contributiva de desemprego. Capitalización, suspensión e compatibilidade da prestación
35. O Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG)
36. Subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia
37. Axudas e subvencións para a realización de programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil en Galicia
38. Axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia
39. A figura do Axente de Emprego de Desenvolvemento Local. Normativa reguladora. Características, funcións e ámbitos de actuación
40. Medidas de apoio ás entidades locais para a contratación de Axentes de Emprego e Desenvolvemento Local
41. A Rede de Técnicos de Emprego de Galicia. O aplicativo atemprego
42. O contrato de traballo: concepto e características. Os suxeitos do contrato de traballo
43. Principais modalidades de contratos de traballo
44. O salario: concepto. Estrutura salarial. Liquidación e pago
45. A cotización á seguridade social. Responsabilidade. Nacemento e duración da obriga de cotizar. Bases de cotización
46. A acción protectora do Sistema Público da Seguridade Social: contido, clasificación e características das principais prestacións
47. A empresa. Elementos, clasificacións e finalidades
48. Trámites administrativos para a posta en marcha dunha idea empresarial
49. Formas xurídicas para a creación dunha empresa
50. O autónomo: características e tipos
51. Principais obrigas tributarias do autónomo
52. Réxime Especial de Traballadores por Conta Propia ou Autónomos: campo de aplicación, altas, baixas, cotización e acción protectora
53. O traballador autónomo economicamente dependente. Definición e características. Tramitación de alta. Obrigas xerais. Axudas para o seu establecemento
54. Bonificacións e reducións á Seguridade Social dos traballadores autónomos
55. A sociedade mercantil: concepto, natureza, clases, obxecto social, constitución e inscrición
56. A fiscalidade da sociedade mercantil e os seguros sociais
57. Fontes de financiación da empresa: custes empresariais e umbral de rendibilidade
58. O modelo de negocio: definición e deseño
59. O plan de empresa. Definición. Finalidade e estrutura. O Plan de márketing



60. Subvencións para o fomento do emprendemento en economía social en Galicia: Aprox economía social
61. Axudas e subvencións da Xunta de Galicia para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade no ámbito de colaboración coas entidades locais
62. Axudas para novos emprendedores: Galicia Emprende
63. Axudas destinadas á creación de empresas para actividades non agrícolas en zonas rurais: Galicia rural emprende
64. Axudas para a promoción do emprego autónomo en Galicia
65. Programa do Bono das persoas autónomas da Xunta de Galicia
66. Axudas as persoas traballadoras autónomas pola contratación indefinida de persoas asalariadas en Galicia
67. Fomento e consolidación do emprego nas pequenas empresas de nova creación en Galicia
68. Programa EMEGA para o fomento do emprendemento feminino en Galicia
69. Subvencións para promover o auto-emprego e a actividade emprendedora das persoas emigrantes retornadas e dos seus descendentes na Comunidade Autónoma Galega
70. Ordenanza reguladora da venda ambulante no termo municipal de Arteixo. (a disposición na web municipal [www.arteixo.org](http://www.arteixo.org))
71. Axudas á consolidación e ao fortalecemento do tecido empresarial nos concellos da provincia de A Coruña (PEL-Emprende Investimento). BOP nº 29 de 12 de febreiro de 2020
72. Ordenanza xeral reguladora da concesión de subvencións municipais do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal [www.arteixo.org](http://www.arteixo.org))
73. Programa de axudas do Concello de Arteixo ao fomento do Emprego. Programa I: axudas municipais á creación de empresas (a disposición na web municipal [www.arteixo.org](http://www.arteixo.org))
74. Programa de axudas do Concello de Arteixo ao fomento do Emprego. Programa II: axudas municipais á contratación (a disposición na web municipal [www.arteixo.org](http://www.arteixo.org))
75. Os centros comerciais abertos. Definición. Características. Tipoloxía. Medidas autonómicas de dinamización e revitalización dos centros comerciais abertos e rexeneración das prazas de abastos

## ANEXO III: AUTOBAREMO

D<sup>a</sup>/D. .... declara pola presente, a veracidade dos méritos alegados no proceso selectivo ao que opta. (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas Bases reguladoras e verifique que achega a documentación acreditativa solicitada segundo as mesmas).

## A. FORMACIÓN: (ata un máximo de 15 puntos)

Apartado a.1 (formación directamente relacionada, máximo 10 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado a.2 (outra formación, máximo 2 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado a.3 (informática, máximo 2 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado a.4 (galego, máximo 1 punto)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO A (MÁXIMO 15 PUNTOS) ..... puntos

## B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

Admón // Empresa	Posto traballo	(especifique b.1, b.2, b.3)	Datas Inicio e remate	Nº Meses	Grupo cotización	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO B) (MÁXIMO 25 PUNTOS) ..... puntos

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO:  
PUNTUACIÓN A+B = ..... puntos  
(puntuación máxima 40 puntos)

En ....., o día ..... de ..... de ..... (data/mes/ano)

Sinatura da/o aspirante

Arteixo, 9 de abril de 2021

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (ALCALDE-PRESIDENTE)

2021/2901