

RESOLUCIÓN

ASUNTO: BOLSA DE EMPREGO AEDL

EXPEDIENTE: 2024/E001/000006

ANTECEDENTES:

Providencia de alcaldía de inicio do proceso selectivo de data 26 de xullo de 2024

Proposta de bases de data 14 de xullo de 2024

Visto o informe de secretaría -intervención favorable á proposta de bases emitido no día 14 de agosto de 2024

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.-Convocar o procedemento público para para a creación dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal, atenderá as necesidades temporais cando sexa preciso cubrir vacantes por incapacidade temporal, licenzas e permisos, excedencias, etc. de Axentes de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Corcubión.

SEGUNDO.- Aprobar as bases que rexerán a convocatoria mediante concurso-oposición.

BASES PARA A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE AXENTES DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL DO CONCELLO DE CORCUBIÓN

1. OBXECTO

As presentes Bases teñen por obxecto a elaboración dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal dedicado **persoal adicado ás tarefas de axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Corcubión**

Por ser o mantemento do servizo unha necesidade urxente e inadiábel, está bolsa atenderá as necesidades temporais cando sexa preciso cubrir vacantes por incapacidade temporal, licenzas e permisos, excedencias, etc.

2. FUNCÍONS

A persoa ocupante realizará as seguintes funcións:

- Colaboración na implantación de políticas activas de emprego relacionada coa creación de actividade empresarial, analizando a repercusión das medidas tomadas, colaborando co resto dos/as integrantes da rede.
- Xestionar axudas para favorecer o emprego, centrándose, sobre todo, naqueles colectivos con maiores dificultades á hora de conseguir emprego.
- Informar ás empresas dos instrumentos de promoción e fomento da competitividade empresarial disponibles, así como facilitar o seu acceso a eles.
- Promover a cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariais e apoiando novos proxectos de autoemprego individual e colectivo informando das medidas de apoio

existentes e poñendo en relación persoas emprendedoras e recursos.

- Comunicar a empresas e persoas emprendedoras as subvencións para a formación e o emprego, así como facilitar o acceso a elas.
- Facilitar a inserción laboral das persoas demandantes de emprego, en especial das participantes en políticas activas de emprego, identificando as necesidades de persoal das empresas a curto e medio prazo e propoñendo accións de mellora da empregabilidade e da poboación desempregada.
- Observación estratéxica do territorio e realización de estudos co fin de detectar necesidades formativas e educativas da poboación desempregada.
- Contribuir ao desenvolvemento socioeconómico do territorio mediante a prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, a difusión e estímulo das potenciais oportunidades de creación de actividades e o acompañamento técnico na iniciación do proxecto de empresas de nova creación como ás xa constituídas.
- Tramitación e xestión de axudas e subvencións de todo tipo.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópanse dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

Denominación	Xornada	Natureza	Grupo/Subgrupo
AEDL	Completa	Laboral	II: A2

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitidas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos até o momento de formalización do correspondente contrato de traballo:

- A. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.
- B. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza
- C. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- D. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego

público.

- E. Ter ingresado na conta bancaria do Concello de Corcubión a cantidade fixada como dereitos de exame
- F. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do título CELGA 4 ou equivalente segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.
- G. Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de instancias) do título de Diplomado/a ou grao Universitario.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.

Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservarlos durante todo o proceso selectivo.

5. DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato será temporal de duración determinada, eventual por circunstancias da produción ou de substitución segundo corresponda, pola xornada e polo período de ausencia da persoa titular á que se substitúe.

6. PERÍODO DE VIXENCIA DA BOLSA DE EMPREGO

Esta Bolsa de traballo terá vixencia até a creación dunha nova que a substitúa, e en ningún caso superará os 3 anos.

7. PUBLICIDADE

A convocatoria deste proceso será publicada Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello. A información sobre o desenvolvemento das distintas fases do proceso selectivo será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

8. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

O prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles contados a partir da data da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes dirixiranse ao alcalde/presidente do Concello de Corcubión e presentaranse de forma telemática a través da sede electrónica do Concello: <https://sede.corcubion.gal>, no Rexistro Xeral do Concello de Corcubión ou por calquera das maneiras previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsábel,

polo Concello de Corcubión coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra das presentes bases, con autorización expresa para o tratamento dos datos persoais, incluída a publicación de resultados, para os fins que pretende esta bolsa.

Se, en calquera momento do proceso selectivo, se constata que a persoa aspirante incorreu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá á súa exclusión do proceso selectivo.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Corcubión, enviando un correo electrónico a: dpd@corcubion.gal ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As persoas aspirantes cun grado de discapacidade igual ou superior ao 33% poderán solicitar adaptacións de tempo e/ou medios específicos para a realización das probas selectivas. Para estes efectos deberán facelo constar expresamente na instancia e achegar o Ditame técnico Facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite as causas permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade concedido.

A solicitude, segundo modelo que consta como anexo a estas bases, irá acompañada da seguinte documentación:

Obrigatoriamente,

- Copia do DNI, ou no seu caso pasaporte e cartón de residencia.
- Xustificante de pagamento das taxas
- Celga 4 ou superior, curso de aptitude equivalente ou validación correspondente (que exixe da realización da proba de coñecemento de idioma galego).
- Título de Diplomado/a ou grao Universitario

E voluntariamente, a efectos dunha correcta valoración:

- Documentación acreditativa da experiencia laboral.
- Relación numerada da formación/títulos e documentos acreditativos correspondentes.

Non se valorará nin terá en conta a experiencia profesional ou formación que non sexa debidamente acreditada.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a

xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

9. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Concello ditará resolución coa lista de persoas admitidas e excluídas, especificando neste caso os motivos de exclusión, e que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello.

As persoas aspirantes excluídas disporán do prazo de 2 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para emendaren, se é o caso, o defecto que motiva a súa exclusión.

No suposto de se produciren reclamacións, ditarase nova resolución estimándoas ou non e aprobando a lista definitiva que será publicará no modo recollido nas presentes bases e na que se indicará o día, hora e a data de realización das sucesivas probas.

De non haber persoas excluídas, a listaxe pode ser elevada a definitiva

10. DEREITOS DE EXAME

Será requisito necesario, para poder participar no proceso selectivo, aboar dentro do prazo de presentación de instancias, as taxas pola inscricións nas probas selectivas convocadas, segundo o establecido na Ordenanza Fiscal do Concello de Corcubión reguladora da taxa (BOP núm. 111 do 10/06/2024), en función do grupo de clasificación da praza convocada.

Deste xeito, o importe a aboar será o seguinte (art 5 da Ordenanza fiscal correspondente):

Probas selectivas para:	Euros
II/A2	20,00 €

A persoa solicitante aportará xunto coa súa instancia, a copia do documento de transferencia ou ingreso.

A conta na que se poderá realizar o ingreso é a seguinte:
ES07 2080 0023 5331 1000 0013

No concepto da transferencia debe indicarse o nome da aspirante, así coma o proceso no que participa.

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude.

Non se admitirá o pagamento da taxa fóra do prazo de presentación de solicitudes. A falla de pagamento da taxa no prazo anterior, determinará a inadmisión do aspirante nas probas selectivas.

Se o suxeito pasivo é unha das persoas com execución ou bonificación previstas na Ordenanza Fiscal da Taxa por dereitos de exame, deberá achegar a documentación que no mesmo se indica (BOP núm. 111 do 10/06/2024)

11. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O número dos membros dos tribunais nunca será inferior a cinco. Así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os/as vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas. A designación nominal do Tribunal e, o lugar, datas e horas de constitución deste para o desenvolvemento do proceso selectivo farase por resolución de Alcaldía.

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. As/os asesoras/es deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso de selección, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do dito proceso selectivo o aconselle.

As persoas que conformen o tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data que determine a Alcaldía para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o órgano que o nomeou, segundo o artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento común das Administracións Públicas.

12. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

Estabélcese o sistema de CONCURSO-OPOSICION para a selección de candidatos/as.

FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima: 4,00 puntos (Esta fase non terá carácter eliminatoria)

A) Formación específica, relacionada co posto de traballo, debidamente acreditada e homologada (ata un máximo de 2,00 puntos):

Valorarase a formación específica (cursos, mestrados, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada coas funcións do posto de traballo, impartida por administracións públicas ou por institucións e entidades autorizados por estas. Non se valorará a duplicidade ou acumulación de títulos idénticos que acrediten os mesmos coñecementos.

Non se valorará a formación de duración inferior ás 20 horas, nin as titulacións nas que non conteñan reflectida a duración en horas do curso.

- De 20 a 49 horas: 0,10 puntos por cada un.
- De 50 a 99 horas: 0,20 puntos por cada un.
- De 100 ou máis horas: 0,30 puntos por cada un

B) Experiencia profesional (ata un máximo de 2,00 puntos).

- Por servizos prestados como axente de emprego e desenvolvemento local (AEDL), técnico local de emprego (TLE) ou técnico de desenvolvemento local (TDL): 0,05 puntos/mes.

Para poder valorar a experiencia será obrigatorio presentar os contratos acompañados da vida laboral. Non presentar esta documentación será causa de non valoración da experiencia alegada.

En ambos casos non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial. En ambos casos deberá quedar claramente acreditada que a experiencia profesional xustificada documentalmente correspóndese coas funcións do posto de traballo convocado. Requisitos e forma de acreditar a experiencia profesional: a) Experiencia na Administración. Acreditarase mediante certificado, en orixinal ou copia debidamente autenticada, expedido pola administración pública ao servizo da cal prestara servizos, na que se fará constar o nome do posto, clase de persoal, duración da prestación dos servizos, a porcentaxe da xornada, escala, subescala, grupo e corpo.

FASE OPOSICIÓN. Puntuación máxima: 6,00 puntos.

Obrigatoria e eliminatoria. Consistirá nunha proba de coñecementos relacionada co temario que figura como anexo a estas bases. Puntuación máxima: 6,00 puntos.

A proba terá carácter eliminatorio e consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 120 minutos, de un ou varios supostos teórico-prácticos (tres como máximo) relacionados co temario recollido nas bases específicas e co cometido funcional da praza.

Criterios de puntuación: Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á solución de problemas.

Para aprobar e formar parte da listaxe será necesario acadar un mínimo de 3 puntos na fase de oposición.

13. ACREDITACION DO COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

As persoas aspirantes deberán posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 4, equivalente ou superior.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da lingua galega, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega que en ningún caso computará como mérito.

Este exercicio cualificarase como apto ou non apto.

14. PUNTUACIÓN FINAL E BOLSA DE EMPREGO

A puntuación final será a suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso-oposición, conforme ao baremo establecido nas presentes bases. O tribunal de valoración relacionará ás aspirantes por orde decrecente da puntuación final obtida, e fará pública a lista mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Corcubión.

De ser necesario, O tribunal aplicará os criterios de desempate:

1. Maior puntuación no apartado de oposición
2. Maior puntuación no apartado de formación
3. Maior número de días traballados en vida laboral

As aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación das valoracións, para formular alegacións.

De non haber reclamacións/alegacións en prazo a relación provisoria adquirirá a condición de definitiva

Por decreto da Alcaldía ou concelleira/o delegado con competencias na materia, a proposta do Tribunal cualificador, aprobarase a constitución da bolsa de traballo cos aspirantes que superaron o proceso selectivo, por orde de maior a menor puntuación.

Os/as candidatos/as que resulten seleccionados e integren e bolsa de traballo non terán ningún dereito subxectivo para a formalización de contratos de traballo.

15. OBRIGAS DAS INTEGRANTES DA BOLSA

As integrantes da bolsa de emprego teñen a obriga de facilitar os datos persoais actualizados que permitan a súa rápida localización, sendo os únicas responsábeis da fidelidade dos mesmos.

A contratación de persoal efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de traballo, de modo que, cando for preciso cubrir unha ausencia temporal, se oferte o posto de traballo a/o primeiro/a da lista. A oferta será realizada mediante chamada telefónica e quedará constancia dela mediante dilixencia.

Se non se localiza o primeiro/a integrante da lista, procederase a chamar ao seguinte.

Non responder á chamada telefónica para cubrir unha baixa non será considerado como renuncia e a persoa conservará o seu posto para futuras incorporacións.

16. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

As contratacións laborais temporais levaranse a cabo de acordo coas seguintes normas:

16.1 Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tivo ou non resposta.

A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado suporá que o/a candidato/a pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sen xustificar será causa de expulsión da bolsa de emprego.

Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o/a candidato/a ao último lugar da lista, e quedará na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes

1. Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado médico.
1. Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
2. Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
3. Outras causas similares ás anteriores debidamente xustificadas.
4. Estar en situación de emprego activo temporal. Deste xeito causará baixa temporal na listaxe e será responsabilidade súa xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego.

Formar parte da bolsa de emprego non implica ningunha obriga por parte da administración convocante coas persoas que a integran, memo no referente á convocatoria de probas selectivas.

16.2 Suspensión dos chamamentos

Por solicitude do/a interesado/a:

Os/as integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Terá efectos dende o día seguinte da súa presentación no rexistro do concello

O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de seis ou doce meses computados desde a data de efectos de suspensión.

Só poderá presentarse unha solicitude durante a vixencia da bolsa.

A negativa a aceptar calquera oferta de traballo será causa automática de exclusión da bolsa até a elaboración dunha nova lista.

Porén serán causas xustificativas para non ser excluído/a:

a) Estar traballando. Neste caso deberá acreditarse tal circunstancia no prazo máximo de 3 días contados desde o seguinte en que for chamado ou b) Estar en situación de incapacidade temporal. Nestes dous casos o/a candidato/a afectado/a por tales circunstancias pasará ao último lugar da lista.

17. IMPUGNACIÓNS E RECLAMACIÓNS

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela, poderán ser impugnados polos interesados na forma legalmente prevista. O Tribunal queda autorizado a resolver as dúbidas que puidesen presentarse ou tomar os acordos necesarios referidos á orde de celebración das probas.

Para o non previsto nestas bases rexerán como supletorias a lexislación básica do Estado na materia, a correspondente lexislación da Comunidade Autónoma de Galiza e demais disposicións obrigatorias.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A COBERTURA DE POSTOS DE AXENTES DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL DO CONCELLO DE CORCUBIÓN

Nome e apelidos	
DNI	
Enderezo	
Código postal	
Municipio	
Nacionalidade/Rexión	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	

Teño coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial da Provincia número de data

SOLICITO: poder participar no devandito procedemento selectivo.

DECLARO: que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e as sinaladas na correspondente convocatoria.

ACHEGO:

	DNI ou pasaporte, cartón de residencia.
	Xustificante de pagamento dos dereitos de exame
	Celga 4 ou equivalente.
	Diplomado/a ou grao Universitario
	Relacion numerada de méritos alegados
	Vida laboral
	Documentación acreditativa para a fase concurso

Sinatura:

ANEXO II

TEMARIO

Parte xeral

1. A Constitución española de 1978: Dereitos e deberes dos cidadáns.
2. O Estatuto de Autonomía de Galiza. As Institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento o Consello da Xunta e o Presidente.
3. O acto administrativo: concepto e clases. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.
4. Procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción e terminación. A obriga de resolver. O silencio administrativo.
5. Os recursos administrativos. Concepto e clases, requisitos xerais. Os recursos ordinarios.
6. Réxime local: regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos.
7. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias do municipio.
8. alcalde-presidente: competencias, forma de elección e cesamento. Os vicealcaldesvicepresidentes. A Xunta de Goberno local: composición e atribucións. O Pleno do Concello: composición e competencias. As comisións informativas.
9. Dereitos e deberes dos funcionarios locais. Código de conduta dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades.

Parte Específica

1. Concepto de Desenvolvemento Local. Obxectivos dunha axencia de desenvolvemento local. Función dos axentes de emprego e desenvolvemento local.
2. Principios metodolóxicos para o desenvolvemento e xestión de proxectos de desenvolvemento local. A idea e o proxecto. Documentación básica. Síntese do proxecto. Descrición básica do proxecto: contido. Técnicas de investigación social.
3. A figura do Axente de Emprego de Desenvolvemento Local. Normativa reguladora. Características, funcións e ámbitos de actuación. Medidas de apoio ás entidades locais para a contratación de Axentes de Emprego e Desenvolvemento Local.
4. A Rede de Técnicos de Emprego de Galicia. O aplicativo xatemprego
5. A orientación no proceso de procura de emprego. O Servizo Público de Emprego de Galiza, obxectivo, características e funcionamento
6. O Grupo de Desenvolvemento Rural da Costa da Morte.
7. O plan de empresa. Importancia e utilidade. Elaboración do plan de negocio: Estrutura básica.
8. Elección da forma xurídica: Trámites e procedementos para a creación de empresas; vantaxes e inconvenientes. Trámites de constitución. Os novos xacementos de emprego e as novas profesións. Innovación na xeración de empresas.
9. As políticas activas de emprego da Xunta de Galiza. O programa de fomento das iniciativas emprendedoras e de emprego e o programa de promoción do emprego autónomo.
10. As empresas de economía social. Sociedades Laborais e cooperativas. Procedemento para a súa posta en marcha. O programa para o fomento do emprego en empresas de economía social e de promoción do cooperativismo da Xunta de Galiza. .
11. Programa de inserción laboral de mulleres vítimas de violencia de xénero. Medidas activas de emprego da Xunta de Galiza: autoemprego.
12. Muller e traballo en Galiza.A corresponsabilidade entre homes e mulleres. Plan de corresponsabilidade galego. Subvención para a creación de empresas e a integración laboral da muller como estímulo a mulleres emprendedoras. O programa EMEGA. Beneficiarias. Obxectivos.Contía das axudas e xustificación.
13. Financiamento dun proxecto empresarial. As fontes de financiamento. Financiamento propio.

- Financiamento alleo. A percepción da prestación por desemprego na súa modalidade de pagamento único.
14. Aspectos laborais da empresa. Modalidades de contratación laboral. Os convenios colectivos. Subvencións á contratación laboral na Comunidade Autónoma de Galiza con especial referencia á inserción laboral de colectivos con especiais dificultades no mercado de traballo
 15. A normativa estatal e autonómica en materia de subvencións.
 16. Fondos Europeos. Next Generation EU. Descrición e obxectivos
 17. A Seguridade Social. Inscripción de empresas e traballadores: afiliación, altas e baixas. Cotización, recadación e acción protectora. O réxime especial de traballadores autónomos.
 18. A formación profesional. A formación ocupacional. A formación continuada. O programa de escolas obradoiro e obradoiros de emprego da Xunta de Galiza. As subvencións para a programación de actividades formativas dirixidas a persoas desempregadas.
 19. 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. 11. As políticas activas de emprego. A Estratexia Española de Activación para o Emprego e os Plans Anuais de Política de Emprego (PAPE).
 20. Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). A prestación contributiva de desemprego. Capitalización, suspensión e compatibilidade da prestación. O Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG).
 21. Concepto de demandante de emprego. O procedemento de inscrición. Requisitos e prazos. Situacións administrativas da demanda. Tipos de inscrición. Procura activa de emprego
 22. O contrato de traballo: concepto e características. Os suxeitos do contrato de traballo. O contrato de duración determinada, a tempo parcial, fixo discontinuo e de substitución. Contrato de traballo por tempo indefinido.
 23. A acción protectora do Sistema Público da Seguridade Social: contido, clasificación e características das principais prestacións.
 24. A empresa. Elementos, clasificacións e finalidades. Trámites administrativos para a posta en marcha dunha idea empresarial. Formas xurídicas para a creación dunha empresa.
 25. O autónomo/a: características e tipos. Principais obrigas tributarias do autónomo. Réxime Especial de Traballadores por Conta Propia ou Autónomos: campo de aplicación, altas, baixas, cotización e acción protectora.
 26. Programas e Subvencións para o fomento do emprendemento en economía social en Galicia
 27. Axudas á consolidación e ao fortalecemento do tecido empresarial nos concellos da provincia de A Coruña da Deputación da Coruña, programas PEL. Liñas de actuación, destinatarios, requisitos.
 28. O municipio de Corcubión: características demográficas, poboacionais e económicas, tradicións e bens municipais. Toponimia.
 29. Bens de interese cultural BIC do Concello de Corcubión. Localización e características
 30. ARI dos Camiños de Santiago. Actuacións protexibles. Cualificación provisional e cualificación definitiva

TERCEIRO: Publicar esta convocatoria e informar ao Pleno municipal na primeira sesión ordinaria que realice.

Acorda e asina dixitalmente o Alcalde Francisco Javier Domínguez Traba en Corcubión, na data que consta á marxe, do que, eu Francisco Javier Novoa Juíz, como Secretaria, dou fe. (Asinado aos efectos exclusivamente do artigo 3.2 do RD 128/2018 do 16 de marzo).