



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio publicación bases selección AEDL

ANUNCIO DAS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AXENTES DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

Por Resolución de alcaldía de data 07/11/2022 aprobouse a convocatoria e as bases que a continuación se transcriben para a confección dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de axentes de emprego e desenvolvemento local (subgrupo A2).

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AXENTES DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

1º .-OBXECTO:

A regulación do procedemento para a confección dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de axentes de emprego e desenvolvemento local (subgrupo A2).

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal que se considere axeitada en cada caso.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Concurso- oposición libre.

4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

- A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.
- C) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.
A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante informe de saúde, caso de ser seleccionado.
- D) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.
- E) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.
- F) Deberán acreditar estar en posesión do título acreditativo de posuír estudos universitarios como licenciado, Grao, Diplomado Universitario ou equivalente, exixido para o subgrupo A2. A validación de títulos deberá acreditarse mediante a presentación de certificación emitida polo órgano competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Para os efectos desta convocatoria, o termo «equivalente» entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será

de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

- G) Estar inscrito/a coma demandante de emprego, ocupado/a ou non, no servizo público de emprego de Galicia (Emprego Galicia).

5º. TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a seguinte cantidade de 26 euros.

Terán unha bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes a contar dende o último día de presentación de instancias.

Terán unha bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral. Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión do aspirante ás probas selectivas.

Á solicitude de inscrición haberá de acompañarse, en todo caso, xustificante de ter ingresado o importe da taxa por dereito de exame.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito imponible da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

O sistema será a AUTOLIQUIDACIÓN, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do PORTAL TRIBUTARIO do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

6º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO II, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 h. A 13:30 h.) durante o prazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; as persoas aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (orixinais ou copias electrónicas):

- DNI.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Titulación.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Tarxeta de demandante de emprego
- Relación numerada dos méritos da fase de concurso na orde que figura nas bases e documentación acreditativa deses méritos ordenados segundo a relación.

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.

7º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

- Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde presidente ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, que se fará pública no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web www.boiro.org.

- As persoas aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de TRES días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da mentada resolución, para a presentación de reclamacións e subsana-lo/s defecto/s que motivaron a súa exclusión.

- Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na web www.boiro.org. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóñanse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal www.boiro.org, ó menos con 2 días de antelación.

8º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer-la incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

9º.- PROCESO SELECTIVO:**9.1.- Fase de oposición. Máximo 20 puntos.**

No caso de que o tribunal acorde parámetros para a cualificación do exercicio, en desenvolvemento dos criterios de valoración previstos nesta convocatoria, aqueles difundiranse con anterioridade á realización do exercicio.

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

1º exercicio: Proba de avaliación de coñecementos. De carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 50 preguntas tipo test relativas ao temario enumerado no Anexo I destas bases. As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de unha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo, para supera-la proba, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

2º exercicio: Suposto práctico. De carácter obrigatorio, consistente na realización dunha ou varias probas prácticas de comprobación de coñecementos prácticos no campo de emprego e desenvolvemento local relativas ao temario enumerado no Anexo I, que se valorará entre 0 e 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para supera-la proba. As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de unha hora para a súa realización.

3º exercicio: A proba de coñecemento da lingua galega está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo/as ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 4, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

9.2.- Fase de concurso. Máximo 5 puntos.

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos:

9.2.1. Experiencia profesional (Máximo 3 puntos):

Valorarase a experiencia profesional en postos de traballo da mesma categoría laboral e con un contido funcional análogo ao da convocatoria.

a) Por cada mes de servizo na administración pública desempeñando postos de traballo como Axente de Emprego e Desenvolvemento Local: 0,05 puntos por cada mes acreditado, cun máximo de 3 puntos.

b) Por experiencia profesional en postos similares (Técnica/os ou Prospector/a/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: 0,01 puntos por cada mes acreditado, cun máximo de 2 puntos.

Os méritos relativos á experiencia profesional alegados polos/as aspirantes deberán acreditarse co informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e os contratos de traballo/nomeamentos onde consta expresamente o posto desempeñado. Asemade poderán acreditarse mediante certificación expedida pola Administración competente coa expresión do posto desempeñado ou na maneira que se establece no punto anterior.

Para estes efectos, consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais e de excedencia para o coidado de fillos/as e familiares (artigos 168 e 176 da LEPG), así coma a excedencia por razón de violencia de xénero, de conformidade co establecido no artigo 177 LEPG.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente. Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes.

9.2.2. Formación complementaria (Máximo 2 puntos).

Valoraranse os cursos de formación monográficos de desenvolvemento local ou proxectos de emprego organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), os cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (AFEDAP) e universidades públicas .

Para cada curso de duración igual ou superior a 8 horas lectivas valorarase con 0,01 puntos cada hora de formación.

Unicamente será valorada a formación complementaria e de perfeccionamento correspondente a Cursos de formación monográficos de desenvolvemento local ou proxectos de emprego. Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou actividades análogas. Non se valorarán cursos de formación que formen parte dun proceso selectivo.

Non se valorarán cursos de informática nin de prevención de riscos laborais, por non gardar relación directa coas funcións do posto convocado. As persoas aspirantes acreditarán estes méritos mediante diploma, certificado ou xustificante expedido ou homologado por organismos oficiais.

O Tribunal non admitirá como mérito neste apartado os certificados nos que non consten o número de horas. A valoración dos distintos cursos é excluínente, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin có mesmo temario igual realizado en anos distintos.

10º.- FORMALIZACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de bolsa de emprego temporal das persoas aspirantes que tivesen superada a fase de oposición por orde decrecente da puntuación total final (suma de puntuación de fase de oposición e de concurso), que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta bolsa de emprego aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

1º- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

2º- Mellor puntuación obtida no segundo exercicio.

De continuar o empate, este resolverase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

11º.- BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL:

1. Unha persoa pode estar inscrita en varias listaxes de contratación temporal/bolsas de emprego no Concello de Boiro simultaneamente.

2. Se unha persoa está inscrita en varias bolsas de emprego e está contratada/nomeada por unha delas, non poderá optar a outro contrato de distinta categoría.

3. A renuncia ou a non finalización dun contrato/nomeamento no prazo establecido por causas imputables a persoa empregada, suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa.

4. A bolsa terá unha vixencia de, como mínimo, un ano computado dende a formal constitución da mesma mediante a resolución da Alcaldía sinalada na base anterior e como máximo de tres anos, sempre e cando poida ser utilizada para este tipo de programas.

5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se una persoa traballadora non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego, sen prexuízo do establecido na base 10ª.

12ª.- PROCEDEMENTO CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación temporal dun posto de traballo de axente de emprego e desenvolvemento local, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa de emprego lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na bolsa de emprego.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o empregado público que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das bolsas de emprego que, sendo chamados para facer efectiva a contratación, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición da persoa interesada e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Desenvolvemento dunha praza ou posto de traballo, mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

13ª.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.org e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo correspondente no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I

TEMARIO

PARTE XERAL

1. A Constitución Española de 1978: Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente.
3. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.
4. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.
5. Os recursos administrativos. Conceptos e clases, requisitos xerais. Os recursos ordinarios.
6. O municipio. Elementos. Territorio e poboación.
7. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Competencias municipais.
8. Lei de subvencións: formas de concesión e xestión das axudas concedidas. Reintegro.

PARTE ESPECÍFICA

9. A Estratexia Europea para o Emprego. Directrices xerais e dimensión local.
10. 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).
12. O Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). A prestación contributiva de desemprego. Capitalización, suspensión e compatibilidade da prestación.
13. O Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG).
14. Subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia.
15. Axudas e subvencións para a realización de programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil en Galicia.
16. Axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
17. A figura do Axente de Emprego de Desenvolvemento Local. Normativa reguladora. Características, funcións e ámbitos de actuación.
18. Medidas de apoio ás entidades locais para a contratación de Axentes de Emprego e Desenvolvemento Local.
19. A Rede de Técnicos de Emprego de Galicia. O aplicativo xatemplo.
20. O contrato de traballo: concepto e características. Os suxeitos do contrato de traballo. Principais modalidades de contratos de traballo.

21. O salario: concepto. Estrutura salarial. Liquidación e pago. A cotización á seguridade social. Responsabilidade. Nacemento e duración da obriga de cotizar. Bases de cotización

22. A acción protectora do Sistema Público da Seguridade Social: contido, clasificación e características das principais prestacións.

23. A empresa. Elementos, clasificacións e finalidades. Trámites administrativos para a posta en marcha dunha idea empresarial. Formas xurídicas para a creación dunha empresa.

24. O autónomo: 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.

25. O traballador autónomo economicamente dependente. Definición e características. Tramitación de alta. Obrigas xerais. Axudas para o seu establecemento. Bonificacións e reducións á Seguridade Social dos traballadores autónomos

26. A sociedade mercantil: concepto, natureza, clases, obxecto social, constitución e inscrición.

27. Programas e Subvencións para o fomento do emprendemento en economía social en Galicia.

28. Subvencións para promover o auto-emprego e a actividade emprendedora das persoas emigrantes retornadas e dos seus descendentes na Comunidade Autónoma Galega.

29. 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.

30. O municipio de Boiro: características demográficas, poboacionais e económicas do termo municipal.

31. Regulamento do viveiro de empresas do Concello de Boiro e zona coworking Lab Barbanza e o seu réxime interno.

ANEXO II

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRICIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPREGO AXENTES DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL		5668/2022-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

- Compre os requisitos sinalados na base 4ª das que rexen este proceso selectivo para a confección dunha bolsa de emprego de axentes de emprego e desenvolvemento local (persoal laboral temporal).

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI.
 Titulación.
 Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
 Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
 Taxeta de demandante de emprego
 Relación numerada dos méritos da fase de concurso na orde que figura nas bases e documentación acreditativa deses méritos ordenados segundo a relación.

Boiro, ____ de _____ de 20 ____"

Boiro, 7 de novembro de 2022.

José Ramón Romero García.

Alcalde.