

## ANUNCIO

### CONTRATACION LABORAL TEMPORAL

**PLAN UNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO. PROGRAMA DEPUEMPREGO 2020.**

**Posto/s:** Un Técnico en dinamización e promoción socioeconómica local. Prazo 6 meses e a xornada completa, asimilado a un Grupo "A2" de funcionarios.

**Programa para o fomento do emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020.**

O contrato realizarase pola modalidade de obra ou servizo determinado, artigo 2 do RD 2720/1998 de 18 de decembro.-

As retribucións mensuais íntegras serán: segundo convenio, incluíndos salario base, complementos e parte proporcional de pagas extras.

A publicidade da convocatoria realizarase mediante oferta dirixida aos Servizos Públicos de Emprego e anuncio no taboleiro do Concello, sede electrónica da web municipal do Concello de Ribadeo e na web da Deputación Provincial de Lugo.

#### **FUNCIÓNS OBXECTO DO CONTRATO.-**

- Apoiar e colaborar no traballo diario da Área de Economía, Desenvolvemento Local e Turismo
- Asesoramento, fomento e mellora da actividade empresarial no sector do comercio de proximidade.
- Apoio no desenvolvemento de campañas de dinamización comercial.
- Asesoramento para a transformación dixital a autónomos/as e pemes
- Deseño de estratexias de marketing dixital
- Deseño e impartición de accións de formación e asesoramento individual e grupal a pemes e autónomos/as

#### **REQUISITOS PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO.-**

##### **1. Xerais**

Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Emprego Público (EBEP).

##### **2. Específicos:**

Titulación universitaria en Relacións Laborais, Empresariais, Económicas, Socioloxía,



Políticas, Administración de Empresas, Relacións Públicas, Marketing, Xornalismo, Comunicación.

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

**1.- Proba de coñecementos:** Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos xerais de Administración Local e de procedemento administrativo (Parte xeral) así como sobre coñecementos específicos relacionados coas funcións e tarefas a desenvolver neste posto (Parte específica)

O tempo máximo para realizar esta proba será de 40 minutos. Cada resposta acertada terá un valor de 0,50 puntos.

**Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.**

Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha.

As respostas en branco ou non contestadas non descontarán.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

### **Parte Xeral**

Tema 1. Lei de bases de Réxime Local. O municipio. Concepto e elementos. Competencias.

Tema 2. O procedemento Administrativo. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Disposicións Xerais ( artigos 1 ao 2). Dos interesados no procedemento (artigos 3 a 12). Normas xerais de actuación ( artigos 13 a 28).  
Termos e prazos ( artigos 29 a 33)

### **Parte específica**

1. A teoría do desenvolvemento local. A orixe. Os modelos de desenvolvemento local .
2. Estrutura territorial, demográfica, económica e produtiva de Ribadeo.
3. Ferramentas de Desenvolvemento Local . A planificación estratéxica e o Marco Lóxico.
4. Marketing dixital. Estratexias. Ferramentas. Redes sociais
5. E-commerce



6. Marca empresarial

7. Lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia.

8. A lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

## **2.- Exercicio de idioma galego. Máximo 1 punto.**

De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de dicionario.

Este exercicio cualificarase **cun máximo de 1,00 puntos**. Cada falta cometida restará 0,05 puntos.

**\*Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego CELGA 4 ou superior que se valorará con 1,00 puntos.**

## **3.- Méritos:**

**3.1** Por cursos **directamente relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados:**

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.20 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0.50 puntos.

**A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.**

**3.2** Por cursos relacionados coas funcións de asesoramento e transformación dixital e/ou marketing dixital impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados:

- 0.5 puntos por cada 100 horas de formación

**A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.**

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, no que necesariamente deberán de figurar no dorso os contidos dos mesmos e ter sido impartidos por entidade públicas ou entidades homologadas por ela. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración



### **3.3.-Experiencia profesional**

#### **A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 1 punto**

Por servizos prestados para calquera Administración Pública como persoal funcionario/a de carreira ou interino/a ou contratado/a laboral fixo ou temporal e no que desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca:

- 0,1 puntos por cada mes completo de servizo **acreditado debidamente co correspondente certificado da Entidade ou Administración Pública.**

#### **A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.**

Por servizos prestados na empresa privada no que desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca:

- 0,05 puntos por cada mes completo de servizo **acreditado debidamente**

#### **A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.**

#### **A experiencia profesional acreditarase**

- No caso de traballador/a por conta allea : certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos salarios, así como calquera outro medio que permita ter constancia de dita experiencia profesional ( certificado de funcións etc..)

- No caso de traballadores/as autónomos/as: certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

- No caso de traballos realizados no estranxeiro: certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

#### **ORGANO DE SELECCIÓN:**

##### **Presidenta:**

Dona Mónica Barcia Paredes, Axente de Emprego e de Desenvolvemento Local do Concello de Ribadeo.

Suplente: D.José Luis Gegunde López. Traballador Social do Concello.

##### **Vogais:**

Titular: D<sup>a</sup> Maria Jesús Rañón Ríos, Bibliotecaria municipal de Ribadeo.



Suplente: D<sup>a</sup> Fiamma Prada Lens, Educadora familiar do Concello de Ribadeo

Titular: Dona Verónica Fernández Pérez, Responsable da OMIX de Ribadeo.

Suplente: D. Francisco M. Moreda Gil, arquitecto municipal do Concello de Ribadeo

Titular: D<sup>a</sup> Luísa Couceiro Rodríguez, avogada do CIM de Ribadeo

Suplente: D. Carlos Longarela Sanfiz, arquitecto municipal do Concello de Ribadeo

**Secretario con voz e sen voto:**

Titular: D. José Rodil Veiga, Técnico de Administración Xeral do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. José Antonio Carro Asorey, Secretario Xeral en acumulación da Corporación Municipal de Ribadeo.

O Órgano de selección poderá contar con persoas asesoras na materia obxecto das probas para o desenvolvemento das mesmas.

**DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

Impreso oficial de solicitude (que se facilitará nas oficinas Concello), copia DNI/NIF, relación de méritos alegados e xustificante acreditativo suficiente de cada un dos mesmos segundo as esixencias destas bases.

**Toda a documentación deberá achegarse en orixinais e copia para a súa compulsada ou copia xa compulsada.**

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PRAZO E DATA DAS PROBAS E DA SELECCION:**

A documentación deberá presentarse dende o día **3 de marzo de 2021 ata as 14 horas do día 17 de marzo de 2021** no Rexistro Xeral de Entrada de documentos do Concello, publicándose ao día seguinte resolución coa lista de persoas admitidas e excluídas no taboleiro de anuncios e/ou web municipal: [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

Poderá presentarse tamén a través da sede electrónica da entidade: [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal). Se a documentación se presentase a través do rexistro doutra administración deberá comunicarse este extremo ao Concello por fax, correo electrónico ou directamente por escrito aos efectos de poder coñecer tal presentación.

A proba ou probas de selección de persoal e a cualificación dos méritos realizarase o día **23 de marzo de 2021 na Casa do Concello ás 10,00 horas**, agás que por razóns técnicas ou doutra índole o Tribunal avaliador decida calquera modificación que será comunicada ás persoas aspirantes.



**PUBLICIDADE.-**

As presentes bases e convocatoria publicaranse no tableiro de anuncios do Concello, sede electrónica da entidade: [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal) e web da Excm. Deputación Provincial de Lugo: [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org)

**OUTRAS CUESTIONS.-**

As persoas aspirantes que resulten seleccionadas deberán pasar o recoñecemento médico procedente nos servizos de prevención deste Concello co fin de acreditar non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións.

Igualmente os/as aspirantes seleccionados/as, unha vez asinado o contrato correspondente, quedarán suxeitos ao réxime de incompatibilidades nos termos establecidos pola Lei 53/1984, de 26 de decembro de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas e demais lexislación de aplicación.

**Ribadeo, 26 de febreiro de 2021**

**ALCALDE,**

**FERNANDO SUAREZ BARCIA.**

**DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE**



## ANUNCIO CORRECCION DE ERROS

Na convocatoria anunciada no día de hoxe ( 26/02/2021) para a selección en réxime de contratación laboral temporal de: Un Técnico en dinamización e promoción socioeconómica local. Prazo 6 meses e a xornada completa, asimilado a un Grupo "A2" de funcionarios do **PLAN UNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO. PROGRAMA DEPUEMPREGO 2020**, omitiuse involuntariamente o párrafo que de seguido se sinala.

Considerando, que o artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, das Administracións Públicas, sinala que as Administracións públicas poderán asimesmo rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos.

Faise público aos efectos legais procedentes o parágrafo sinalado que foi omitido:

**As persoas a contratar a través deste programa producirán novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello.**

**Deberá acreditarse convenientemente coa documentación de demandante de emprego dos Servizos Públicos de Emprego.**

Ribadeo, 2 de marzo de 2021

ALCALDE,

FERNANDO SUAREZ BARCIA.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

