

Expediente número 2892/2024

## **ANUNCIO- CONVOCATORIA**

### **BASES PARA A SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DINAMIZACION SOCIECONOMICA. LABORAL TEMPORAL**

**PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024. Plan único da Deputación Provincial de Lugo**

#### **1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.-**

É obxecto das presentes bases a cobertura de persoal con carácter laboral temporal de **1 TÉCNICO DINAMIZACION SOCIECONOMICA LOCAL** dentro do programa de "Reforzo do Emprego 2024" do Plan Unico da Deputación Provincial de Lugo.

#### **2.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO E TIPO DE CONTRATO LABORAL.**

As funcións obxecto do contrato serán as propias dun Técnico medio dinamizador e promotor socioeconómico local.

Esta contratación laboral temporal inclúese dentro do Programa de Reforzo do Emprego 2024 do Plan Unico da Deputación Provincial, sinalándose a estes efectos as seguintes funcións:

- Apoio en traballos diarios na Área de Economía, Desenvolvemento Local e Turismo.
- Asesoramento, fomento e mellora da actividade empresarial no sector do comercio de proximidade.
- Traballos de apoio no desenvolvemento de campañas de dinamización comercial así como asesoramento para a transformación dixital de autónomos e deseño de estratexias de marketing dixital.
- Deseño e impartición de accións de formación e asesoramento individual e grupal a pemes e autónomos/as

Todo o anterior dentro do marco de reforzo dos traballos ligados ao sector turístico crecente neste Concello e que aínda coas previsións de persoal propio da Corporación a través das ofertas de emprego público cursadas así como dos procesos de estabilización ocasionan un incremento ocasional e imprevisible nesta actividade.

**O tipo de contrato** de traballo temporal formalizarase na modalidade de **circunstancias da produción, por 6 meses e xornada completa ( art.15 do ET).**

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das



Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

Reservarase unha cota non inferior ao sete por cento das vacantes ofertadas para ser cubertas entre persoas que acrediten posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao trinta e tres por cento.

A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A opción a quenda de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación polo interesado.

Os aspirantes que opten pola quenda de reserva deberán superar as mesmas probas selectivas que as fixadas para o resto dos aspirantes. Nas probas selectivas, incluídos os cursos de formación e os períodos de prácticas, estableceranse as adaptacións e axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a súa realización polas persoas con discapacidade, sempre que así o solicitasen, a fin de garantir que participan en condicións de igualdade cos demais aspirantes. Estas persoas concorrerán en quenda separada dos demais aspirantes sempre que así se xustificase para o mellor desenvolvemento das súas probas selectivas.

En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado deberá ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondente ao posto ofertado.

### **3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

#### **a) Xerais:**

Para tomar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

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

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.



**b)Específicos:**

Será requisito imprescindible estar en posesión dalgunha titulación universitaria (Grao, diplomatura, etc.) en Relacións Laborais, Ciencias Empresariais, Ciencias Económicas, Socioloxía, Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Relacións Públicas, Marketing, Xornalismo, Comunicación Audiovisual e comunicación.

**c)Dereitos de Exame:**

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de exame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 20,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que **a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación 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.**

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino, no seu caso.

**4.DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.-****A)Fase de oposición:**

**1.- Proba de coñecementos:** Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre as materias sinaladas no temario que se inserta a continuación.

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.**

**TEMARIO****Parte Xeral**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.



Tema 2.-O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado.

Tema 3.- As Comunidades Autónomas. A Comunidade autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 4.- A Administración Local. As Entidades Locais. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios e órganos complementarios.

Tema 5.- O Municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento.

Tema 6.- O Persoal ao servizo da Administración Local. Dereitos e deberes dos funcionarios.

Tema 7.- O municipio de Ribadeo. Estrutura. Parroquias. Lugares de interese.

Tema 8.- O procedemento Administrativo. A capacidade de obrar e o concepto de interesado.

Tema 9.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Requisitos e eficacia dos actos administrativos.

Tema 12.-A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Dos interesados no procedemento administrativo.

Tema 11.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Termos e prazos.

### **Parte específica**

Tema 12.- A teoría do desenvolvemento local. A orixe. Os modelos de desenvolvemento local.

Tema 13.- Estrutura territorial, demográfica, económica e produtiva do municipio de Ribadeo.

Tema 14.- Ferramentas de Desenvolvemento Local . A planificación estratéxica e o Marco Lóxico.

Tema 15.- Marketing dixital. Estratexias. Ferramentas. Redes sociais.

Tema 16.- A marca empresarial.

Tema 17.- A lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Obxecto e ámbito de aplicación. Actividade comercial.

Tema 18.- O e-commerce.

Tema 19.- A lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Condicións de oferta, prezos e garantía.

Tema 20.- A lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Ordenación comercial. Establecementos comerciais.

Tema 21.- A lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Autorización comercial autónoma.

Tema 22.- A lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Actividades de promoción de venda. Modalidade de venda.

Tema 23.- A lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia. Disposicións comúns ás subvencións públicas.



Tema 24.- A lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia. O procedemento de concesión de subvencións.

Tema 25.- A lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia. O reintegro de subvencións. Procedemento de reitengro.

Tema 26.- A lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia. Infraccións administrativas. Sancións.

## **2.- Exercicio de idioma galego.**

Común e **obligatorio** para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego **no nivel CELGA 4 ou equivalente**, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, de castelán ao galego.

A duración da proba será de 10 minutos.

Por cada falta cometida restaranse 0,05 puntos, declarándose non aptos aqueles que cometan 20 faltas ou mais.

Este exercicio valorarase como **APTO ou NON APTO**, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO quedando eliminados do proceso selectivo os declarados non aptos.

**\*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.**

**B) Fase de concurso:** Cualificarase esta fase de acordo cos méritos aportados polos aspirantes e segundo se especifica no **ANEXO I** destas Bases e **sen que a cualificación poida exceder de 4 puntos na súa totalidade.**

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para supera-las probas da fase de oposición.

Esta fase cualificarase o mesmo día fixado para a oposición e antes da celebración desta.

**Cualificación final:** A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de concurso e dos dous exercicios da fase de oposición.

## **5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Os/as interesados/as en participar presentarán instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Ribadeo facendo constar que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases.

Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do concello no prazo de **DEZ días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación destas bases coa convocatoria deste procedemento no tablón de anuncios do Concello e web municipal / sede electrónica.



Publicarase tamén o anuncio na web da Deputación Provincial de Lugo.

**Os sucesivos anuncios en relación con este proceso realizaranse a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ribadeo e web municipal [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)**

A presentación de instancias poderán facerse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo ou en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das AA.PP.

As solicitudes que se entreguen a través da Oficina de Correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada.

Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

-Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

-Declaración responsable na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais exixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia)

-Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.

-Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude.

## **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de tres días hábiles pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con especificación no seu caso dos motivos de exclusión.

Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica da páx. web do concello [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

Os/as aspirantes excluídos disporán dun prazo de (2) dous días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións a lista de admitidos/as quedará elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá dictarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase a lista definitiva no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

## **8.- ORGANO DE SELECCIÓN.-**

**Presidente:** Titular: Un funcionario ou empregado laboral fixo que terá a categoría igual ou superior ao posto obxecto de selección e o seu suplente correspondente.

### **Vogais:**

Titulares: Tres funcionarios ou empregados laborais fixos coa categoría igual ou superior ao posto obxecto de selección e os seus suplentes correspondentes.



### **Secretario con voz e sen voto:**

Titular: O Secretario Xeral do Concello e o seu suplente correspondente.

A composición persoal deste órgano de selección será aprobada por Resolución da Alcaldía que se exporá ao público no tablón de anuncios do Concello e web municipal aos efectos legais procedentes con antelación suficiente á data de comezo dos exames.

### **9.- RELACIÓN DE APROBADOS.-**

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará por orde de puntuación a relación de aprobados e elevará dita relación ao órgano competente do Concello aos efectos da tramitación do correspondente nomeamento e sinatura do contrato correspondente.

### **10.-LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-**

O RDL 5/2015, de 5 de outubro de aprobación do TR da Lei do Estatuto básico do empregado público.

A Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Legislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 40/2015, de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

### **11.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO.**

Rematado o proceso selectivo a Alcaldía-Presidencia poderá aprobar unha listaxe de agarda con aquelas persoas presentadas ao proceso, ordenada de maior a menor puntuación no sumatorio total, que resultaran aptos e non obtiveran praza.

Esta bolsa de traballo servirá para o fin de atender a futuras necesidades de persoal temporal que se poida precisar no Concello de Ribadeo.

### **12.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo y do Consello





de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes, os datos persoais facilitados a través da instancia e demais documentación aportada, serán tratados polo Concello de Ribadeo aos únicos efectos de tramitar e resolver o procedemento de selección.

As persoas aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e limitación do tratamento, portabilidade e oposición en relación cos seus datos persoais, nos termos establecidos pola Axencia Española de Protección de datos, dirixíndose a:

- Dirección postal: Praza de España,1 27700. Ribadeo, Lugo
- Sede electrónica: <https://ribadeo.gal>
- Delegado Protección de Datos: [alcaldia@ribadeo.gal](mailto:alcaldia@ribadeo.gal)
- Teléfono: 982 128 650

### **13.- INCIDENCIAS**

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

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

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

## **ANEXO I**

### **B)FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS.**

#### **a) Coñecemento e experiencia profesional podendo ser valorada no seu conxunto ata un máximo de 2,00 puntos.**

a.1) Polo tempo de prestación de servizos en posto semellante nunha administración pública ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0, 20 puntos por mes completo.

**A acreditación da experiencia efectuarase documentalmente mediante certificado de servizos emitido polo órgano competente.**





**b) Cursos: Podendo ser valorados no seu conxunto ata un máximo de 2 puntos.**

b.1.- Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou Entidades dela dependentes ou homologados por éstas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 ou mais horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas..... 0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, data da sinatura electrónica.

O ALCALDE,

DANIEL VEGA PEREZ

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE



Expediente núm. 2892/2024

### **ANUNCIO CORRECCION ERROS**

Publicado anuncio no BOP de Lugo de data 24 de xullo de 2024,coa convocatoria para persoal con carácter laboral temporal de 1 TÉCNICO DINAMIZACION SOCIECONOMICA LOCAL dentro do programa de "Reforzo do Emprego 2024" do Plan Unico da Deputación Provincial de Lugo.

Cometeuse un erro ao sinalar o programa "Reforzo do Emprego 2024" do Plan Unico da Deputación Provincial de Lugo, **en vez do que realmente é: "Reforzo do Emprego 2024" Plan Deputación de Lugo de Cooperación cos Concellos 2024.**

**Igualmente debe figurar que o anuncio de convocatoria se realizará tamén no Boletín Oficial da Provincia.**

Considerando que conforme ao establecido no art. 109 .2 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das AA.PP. a Administración poderá rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros de feito, materiais ou aritméticos, existentes nos seus actos.

Corríxese mediante esta publicación o erro padecido no senso mencionado anteriormente.

Ribadeo,24 de xullo de 2024.

O ALCALDE,

Asdo./ Daniel Vega Pérez

(Documento asinado electrónicamente)

