



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CAMARIÑAS

Convocatoria e publicación das bases para a creación dunha bolsa de emprego de persoal funcionario interino, mediante oposición, de axente de emprego e desenvolvemento local, grupo A2, para substitución (artigo 10.1.b do TREBEP)

ANUNCIO

ASUNTO: CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, GRUPO A2 PARA SUBSTITUCIÓN (ARTIGO 10.1.B DO TREBEP)

EXPTE.: 2025/E001/000002

Convócanse probas selectivas, mediante oposición, para a CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, GRUPO A2 PARA SUBSTITUCIÓN (ARTIGO 10.1.B DO TREBEP), cuxas bases e convocatoria foron aprobadas por Decreto da Alcaldía de data 18 de febreiro de 2025, as cales se transcriben a continuación:

“BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, GRUPO A2 PARA SUBSTITUCIÓN (ARTIGO 10.1.B DO TREBEP).

EXPTE TEDEC: 2025/E001/000002

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación na modalidade de substitución dun axente de emprego e desenvolvemento local, grupo A2, como persoal funcionario interino.

A bolsa de emprego, que quedará formada pola relación de aspirantes que superen este proceso selectivo, destinarase á contratación de persoal cando se produza algunha das seguintes circunstancias (artigo 10.1 apartados b) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.:

“b) A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario.”

Esta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As funcións a desenvolver na praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local serán de acordo coa RPT código posto 6101, as seguintes:

As propias de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local segundo a normativa vixente da Xunta de Galicia.

Dirección do persoal de turismo ou similar subvencionado.

Informar ás empresas dos instrumentos de promoción e fomento da competitividade empresarial, así como facilitar o seu acceso a eles e a súa tramitación.

Promover a cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariais, informando e xestionando as políticas activas de emprego relacionadas coa actividade empresarial.

Asesorar a empresas e persoas emprendedoras as subvencións para a formación e o emprego, así como facilitar o acceso a elas e a súa tramitación.

Colaborar na inserción laboral das persoas demandantes de emprego propoñendo accións de mellora da empregabilidade da poboación desempregada.

Acompañamento técnico e asesoramento no inicio de proxectos empresariais, tanto de nova creación como as xa constituídas.

Planificación, xestión, tramitación e financiamento europeo, estatal e autonómico de proxectos subvencionados ante as distintas administracións públicas, sendo instrumento de aplicación das políticas activas de emprego a nivel local.

Información e xestión de todo tipo de subvencións a particulares.

Redacción de informes de viabilidade técnica e financeira de proxectos emprendedores esixidos pola Consellería para a concesión de subvencións a emprendedores.

Difusión e información de empresas de emprego público e privado.

Xestión da OMIC.

Coordinación de prácticas laborais.

Xestión de redes sociais.

Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico.

SEGUNDA.- MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓN.

O/A funcionario/a interino/a será nomeado/a unha vez rematado o proceso de selección para a cobertura interna da substitución da titular cando esta se produza e o seu cese producírase no momento en que desaparezan as causas que xustificaron o seu nomeamento, sen prexuízo do previsto no art. 63 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

En todo caso, o Concello de Camariñas, formalizará de oficio a finalización da relación de interinidade por calquera das seguintes causas, ademais de polas previstas no antedito artigo 63, sen dereito a compensación algunha:

- Pola cobertura regrada do posto por persoal funcionario de carreira a través de calquera dos procedementos legalmente establecidos.
- Por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou á amortización dos postos asignados.
- Por finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.
- Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.

O horario de traballo será fixado de acordo coas necesidades do servizo en virtude de Decreto da Alcaldía.

A retribución será a que corresponda a persoa substituída, no presente caso, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local serán de acordo coa RPT código posto 6101, sen incluír a antigüidade da persoa a substituír.

TERCEIRA.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

Para poder participar na selección, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros Estados.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión do título de Diplomado/Grado universitario, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se opta.
- f) Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do

Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33 por cento deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacitado acreditarase mediante certificación expedida por organismo competente.

Os anteriores requisitos deberanse posuír con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

Será nula a contratación dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- A) As solicitudes presentaranse en modelo oficial que se achega como anexo II ás bases, dirixidas á Alcaldía, presentaranse no Rexistro Xeral das oficina municipais en horario de oficina ou no Rexistro telemático (sede electrónica), durante o prazo de **10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia**, esta se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose a data de publicación no Boletín Oficial da Provincia). Ademais as instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante correo electrónico: correo@camarinas.net, achegando copia da solicitude rexistrada.
- B) Ás solicitudes de participación, que deberán presentarse no modelo que se achega ás presentes bases, se acompañara fotocopia compulsada ou orixinal da seguinte documentación:
- B.A) Documento Nacional de Identidade.
- B.B) Titulación/requisito reflectida na base terceira, **letra C) e F)**.
- B.C) Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.
- C) Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.
- D) Como xa se dixo na base anterior estes requisitos deberán de posuírse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo e especialmente, de ser o caso, no momento da contratación polo que calquera alteración deberá ser comunicada a esta Administración, en especial con ocasión da formalización do contrato de traballo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, dentro dos cinco días hábiles seguintes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houbera. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Camariñas.

No caso de que as solicitudes non deran lugar á emenda a resolución da Alcaldía aprobará xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos disporán dun prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Camariñas, para emendar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen á omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do procedemento.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación dos membros do tribunal e o lugar, data e hora do comezo do proceso de selección. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Camariñas.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñece aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a correspondente resolución. Se nun momento posterior se desprende que non se posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR/COMISIÓN AVALIADORA.

1. O Tribunal Cualificador/Comisión avaliadora estará integrado do seguinte xeito:

Presidenta: Dna. María Emilia García Maneiro, FHCN Interventora do Concello de Camariñas.

Suplente de Presidente: Dna. María Asunción Méndez Vilalta, Arquitecta municipal do Concello de Camariñas.

Vogais:

D Juan Carlos Santabaya Louzán, funcionario (ADL) do Concello de Cee.

Dna. Gema Leal Insua, FHCN Tesoureira do Concello de Camariñas.

D. Victor Castiñeira Castro, persoal funcionario (Técnico de Cultura) do Concello de Cee.

Vogais Suplentes:

D. Luis Taboada Hervella, FHCN Interventor do Concello de Brión.

D. Antía Pena Dorado, FHCN Secretaria do Concello de Ponteceso.

D. Pablo Bao Castro, FHCN Interventor do Concello de Ribeira.

Secretaria: Dna. Alicia Queiro Pérez, persoal funcionario do Concello de Camariñas.

Secretaria suplente: Dna. Rocío Hermida Cancela, FHCN Secretaria do Concello de Cee.

2. Os membros do Tribunal/Comisión estarán suxeitos aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, non podendo ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do tribunal os que realizasen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria.

3. O Tribunal/Comisión non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de aló menos tres dos seus membros. En todo caso será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

4. O Tribunal/Comisión poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

5. O Tribunal cualificador/Comisión avaliadora queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

SÉTIMA.- SELECCIÓN.

A selección dos aspirantes efectuarase polo sistema de oposición de acordo co seguinte detalle:

A puntuación **máxima será de 10 puntos.**

A oposición constará de dous exercicios de carácter obrigatorio:

1. 1º exercicio: Proba de avaliación de coñecementos.

De carácter obrigatorio, consistente en responder un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas, con catro respostas alternativas, das que soamente unha delas será correcta. A estas preguntas se engadirán 5 preguntas de reserva, con catro respostas alternativas, das que soamente unha delas será correcta. As preguntas serán relativas ao temario enumerado no Anexo I. Este exercicio terá unha duración máxima de sesenta (60) minutos. Cada pregunta correcta terá a puntuación de 0,20 puntos. Non se valorarán as preguntas non contestadas e as erradas non restarán. A puntuación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, e será necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo. As persoas que non acaden a puntuación mínima resultarán eliminadas.

2. 2º exercicio: Coñecemento da lingua galega. De carácter obrigatorio e non eliminatorio, que realizarán os/as aspirantes, consistirá na realización dunha proba escrita que serva para acreditar o coñecemento do idioma galego, sen prexuízo de que por parte do tribunal se poidan levar a cabo preguntas a fin de avaliar igualmente a expresión oral en galego do/a aspirante, nun tempo máximo de 30 minutos. O exercicio cualificarase como apto ou non apto. Quedan eximidos da realización deste exercicio aqueles aspirantes que acrediten posuír, antes da finalización do prazo de presentación de instancias o CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.

PUNTUACIÓN FINAL E DESEMPATE

En caso de empate, a orde de puntuación dos candidatos establecerase ca letra do primeiro apelido tomando como referencia o establecido na última resolución anual pola que se publica o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Orden de actuación dos aspirantes en probas selectivas). Para o ano 2025 dita letra será a “F” conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2025 (DOG número 16, de data 24 de xaneiro de 2025). As preposicións e artigos que formen parte do primeiro apelido non se terán en conta para o orde alfabético, e se escribirán detrás do nome posposto.

OITAVA.-RELACIÓN DE APROBADOS E CONSTITUCIÓN DA BOLSA

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará a listaxe de persoas aprobadas por orde de puntuación, de maior a menor, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación de nomeamentos.

Mediante Resolución de Alcaldía constituirase a bolsa de emprego e será publicada no BOP.

Esta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Cando se produza algunha das circunstancias que recolle o artigo 10.1.b do TREBEP, procederase ao chamamento e, no seu caso, contratación de persoas que configuran a bolsa coas características e circunstancias que se determinen mediante Resolución de Alcaldía.

O chamamento realizarase mediante correo electrónico e/ou SMS ao número de teléfono móbil indicado nos datos de contacto do/a aspirante. Tamén se publicará no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello, de todo isto debера deixarse constancia mediante dilixencia no expediente polo persoal municipal que realice o chamamento.

NOVENA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. Os /as aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de tres días hábiles contados a partir da publicación do chamamento no Taboleiro de anuncios e na web do concello, os seguintes documentos:

- 1.1. Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.
- 1.2. Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das función públicas.
- 1.3. Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- 1.4. Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.
- 1.5. Os aspirantes que fixeron valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.

2. A non presentación dentro do prazo fixado da documentación sinalada na presente base, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar a súa contratación, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerarase feita a prol do aspirante que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados; todo elo como consecuencia da citada anulación.

DÉCIMA.-DESIGNACIÓN E TOMA DE POSESIÓN.

Presentada a documentación polo interesado, e sendo a mesma conforme, a Alcaldía efectuará o nomeamento, a favor da persoa candidata proposta, como funcionario/a interino/a.

O nomeamento deberá ser notificado ao interesado/a, o cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realizarase con carácter de interinidade vinculado á circunstancia que deu lugar á súa selección.

O cese da persoa funcionaria interina seleccionada producirase pola causas indicadas nas presentes bases mediante a sinatura da correspondente acta de cese.

A resolución de nomeamento deberá igualmente ser publicada no taboleiro do Concello co réxime de recursos que proceda.

UNDÉCIMA.-INCIDENCIAS.

1. A aprobación das bases da convocatoria e os actos administrativos que se sucedan poderán ser recorridos polos interesados nos casos e do xeito establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86, do 18 de abril e o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo e o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e demais a normativa aplicación.

3. No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non o superar ningún aspirante ou por non presentarse ningún ao proceso, a Alcaldía queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

NORMAS FINAIS

1. Todos os 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 e normas vixentes concordantes.

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

2. 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, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

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

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

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 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.
10. As políticas activas de emprego. A Estratexia Española de Activación para o Emprego e os Plans Anuais de Política de Emprego (PAPE).
11. O Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). A prestación contributiva de desemprego. Capitalización, suspensión e compatibilidade da prestación.
12. O Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG).
13. Subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia.
14. Axudas e subvencións para a realización de programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil en Galicia.
15. Axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
16. O contrato de traballo: concepto e características. Os suxeitos do contrato de traballo. Principais modalidades de contratos de traballo.
17. O salario: concepto. Estrutura salarial. Liquidación e pago. A cotización á seguridade social. Responsabilidade.
18. A acción protectora do Sistema Público da Seguridade Social: contido, clasificación e características das principais prestacións.
19. 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.
20. O municipio de Camariñas: características demográficas, poboacionais e económicas do termo municipal.

MODELO DE SOLICITUDE (ANEXO II)

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
1º APELIDO:	2º APELIDO:	NOME:	
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE Nº:	DATA DE NACEMENTO:	NACIONALIDADE:	
NÚMERO DE AFILIACIÓN Á SEGURIDADE SOCIAL			
ENDEREZO:	C.P.:	LOCALIDADE:	PROVINCIA:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:
EXPOÑO: Á vista da convocatoria para bolsa de emprego para AEDL, DECLARANDO reunir todas e canda unha das condicións que se esixen na base terceira da convocatoria, e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma,			
SOLICITA: A participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
(Deberá achegar toda documentación de conformidade coa Base Cuarta).			

DATA E SINATURA DO SOLICITANTE

En Camariñas, a ____ de _____ de 2025

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE CAMARIÑAS.”

Camariñas, 18 de febreiro de 2024

A ALCALDESA,

Asdo.: Sandra Insua Rial

2025/1139