

4.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

4.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

4.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

4.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

4.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eccema, cicatrices que produzcan limitación funcional otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

4.3.7. Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistemáticas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro tipo de proceso patológico que, según el Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial

Las presentes bases y convocatoria fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

Astillero, 29 de noviembre de 2007.-El alcalde, Carlos Cortina Ceballos, el secretario, José Ramón Cuerno Llata.

07/16408

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Agente de Desarrollo Local, encuadradas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral en régimen de propiedad, de dos plazas de Agente de Desarrollo Local, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo de 2007, publicada en el BOC de fecha 13 de julio de 2007, clasificada en el Grupo C1 y dotadas con las retribuciones que corresponden según la legislación vigente.

Funciones a desempeñar:

- Labores de Gestión en el Departamento de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Astillero, en relación con el empleo, la intermediación y la orientación laboral.

- Colaboración en la obtención y aportación de datos, informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de su departamento.

- Realización de entrevistas ocupacionales individualizadas y definición de itinerarios profesionales de inserción laboral.

- Coordinación con las diferentes entidades y agentes sociales que desarrollan su actividad en la zona, buscando complementariedad en las actuaciones.

- Realización de acciones grupales dirigidas a: mejorar la empleabilidad, búsqueda de empleo y técnicas de entrevista laboral.

- Planificación y ejecución de las acciones junto a la coordinación del servicio.

- Intermediación laboral entre la bolsa de empleo y las empresas de la zona.

- Manejo de la base de datos que conforma la bolsa de empleo.

- Seguimiento y control de las inserciones que se vayan produciendo.

- Trabajo conjunto con el resto de servicios de la Agencia de Desarrollo Local.

- Realización de informes, propuestas, llevanza de expedientes, control y seguimiento de los mismos, relacionados con su puesto de trabajo.

- Atención al público, manejo de terminales informáticos y telefónicos en el ámbito empresarial y de empleo.

- Elaboración y Gestión de programas y proyectos en materia de empleo.

- Prospección empresarial, análisis del tejido empresarial.

- Todas aquellas que tengan relación con sus cometidos de Agente de Empleo y de Desarrollo Local, a designar por la Dirección del Departamento.

- Otras funciones complementarias a designar por la Alcaldía.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Serán requisitos para el ingreso:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007 de 12 de abril.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2. Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

3. Incompatibilidad del cargo.- Las comprendidas en el artículo 1 y SS de la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Solicitudes

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria serán presentadas conforme al modelo oficial reflejado en el anexo I, en el Registro General de la Corporación, sito en la calle San José, 10 de Astillero, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de esta Convocatoria en el BOC, en horario de nueve a catorce horas.

2. Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina los artículos 70 y 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

3. Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases. A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.

b) Documentos debidamente compulsados que acrediten los méritos en la fase de concurso.

c) Resguardo acreditativo del ingreso por derechos de examen, por importe de 15 euros en la cuenta que el Ayuntamiento posee en la entidad bancaria Caja Cantabria, en la cuenta corriente cuyo código es: 2066/0021/03/010000020. Al hacer el ingreso se especificará que es para el «Pago de derechos de examen para plaza de Agente de Desarrollo Local» y figurará como remitente del pago el propio aspirante. Quedarán exentos de abonar los derechos de examen quienes en el momento de presentar la solicitud acrediten estar en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión que se hará pública en el BOC y será expuesta en el tablón de anuncios de esta Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la posible subsanación de las reclamaciones. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Astillero, sito en la calle San José, número 10.

3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

1. El Tribunal Calificador se ajustará en su composición a lo que determine la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOC en la misma fecha en que se anuncie el primer ejercicio de la oposición.

3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. Podrán nombrarse asesores especialistas por el Tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz pero sin voto.

5. Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la alcaldía-presidencia.

6. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente.

8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. Quince días antes del primer ejercicio, se anunciará en el BOC, el día, hora y lugar en que habrá que realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Deberán acudir previstos del DNI y, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

3. El Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

Constará de una fase de concurso y una fase de oposición:

FASE DE CONCURSO: La fase de concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes términos:

1. Experiencia profesional: (Hasta un máximo de 7 puntos)

-Por haber prestado servicios como técnico de orientación e inserción laboral o agente de empleo o técnico, con el nivel exigido para esta plaza, siempre que se realicen funciones y cometidos comprendidos en la misma, mediante cualquier tipo de relación contractual o convenio, en Agencias de Desarrollo Local, 0,50 puntos por cada periodo de seis meses de trabajo a jornada completa.

-Por cada período de seis meses de servicio activo prestados en la Administración Pública en actividades relacionadas con las funciones propias de la plaza ofertada 0,20 puntos.

-Por cada período de seis meses de servicio activo prestados en la Empresa Privada en actividades relacionadas con las funciones propias de la plaza ofertada, 15 puntos. Máximo 1 punto.

No podrá computarse el tiempo de servicio prestado en una misma entidad, en más de un epígrafe.

Junto a los justificantes de los méritos para acreditar la experiencia profesional deberá presentarse de forma obligatoria Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social.

2. Formación: (Hasta un máximo de 4 puntos).

Por la asistencia a seminarios, cursos, congresos y jornadas convocadas por Instituciones u Organismos oficiales y siempre que se encuentren directamente relacionados con la función propia del puesto.

Menos de 30 horas: 0,05 puntos/curso

De 31 a 50 horas : 0,10 puntos/curso

De 51 a 100 horas: 0,20 puntos/curso

De 101 a 250 horas: 0,50 puntos/curso

Mas de 251 horas: 0,75 puntos/curso

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

3. Titulación: (Hasta un máximo de 1 punto)

- Licenciado..... 1 punto.

- Diplomado..... 0,75 puntos.

La titulación superior engloba a las inferiores siempre que éstas hayan sido necesarias para obtener dicho título.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá servir para agregar a notas de los ejercicios de la fase de oposición a efectos de superar la misma.

La puntuación obtenida en la fase de concurso únicamente se sumará a la obtenida en la fase de oposición para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la misma.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados y supondrá, como máximo, el 30 % del total de la puntuación a obtener en el proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición constará de tres ejercicios y una entrevista:

1. Primer ejercicio.

1.1 Consistirá en desarrollar por escrito, un tema extraído al azar del segundo grupo de materias del programa del anexo II de la convocatoria. La lectura de este ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

2.1 El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

2. Segundo ejercicio.

2.1 Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 50 preguntas que versarán sobre los temas que figuran en el Grupo 1 del anexo II. Cada pregunta acertada puntuará 0,20 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar valdrá 0 puntos.

2.2 El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

3. Tercer ejercicio.

3.1 Consistirá en un ejercicio práctico relacionado con alguna de las materias propias de los cometidos a desempeñar. Si el Tribunal Calificador lo solicita, la lectura de este ejercicio será obligatoria y pública.

3.2 El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

4. Entrevista evaluable.

4.1 Los aspirantes contestarán a varias cuestiones en una entrevista personal, para la que el Tribunal contará con el debido asesoramiento. En ella se podrá valorar la experiencia, aptitudes e idoneidad de los aspirantes. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 3 puntos.

Octava.- Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

1. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal con derecho a voto y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, se obtendrá la nota del ejercicio, redondeando a las centésimas, si fuese preciso.

2. Las puntuaciones de cada ejercicio serán publicadas al día siguiente en que se acuerden, siendo expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. De conformidad con lo exigido en el art. 16 j) del RD 364/95, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

3. La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios. En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el segundo ejercicio. De persistir el empate se acudirá a la puntuación otorgada en el primer ejercicio.

Novena.- Calificación final y propuesta del Tribunal Calificador.

1. La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso de selección. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados de la fase de oposición por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la autoridad competente, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

2. Igualmente acompañarán la lista de espera confeccionada para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento en este puesto (bolsa de empleo), que quedará determinada por el orden en que hayan quedado los aspirantes.

Décima.- Presentación de documentos:

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado e incompatibilizado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones del puesto de trabajo.

2. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen, salvo causa de fuerza mayor, los documentos acreditativos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios o trabajadores de la Administración Pública están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

4. Toda esta documentación contenida en el punto anterior será necesaria también para los aspirantes que pudieran formar parte en una lista de espera (bolsa de trabajo), confeccionada para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento, con motivo de la sustitución temporal del personal de este servicio.

Undécima.- Formalización del contrato

1. Presentados todos los documentos a que hace referencia el punto anterior, se formalizará el contrato como personal laboral bajo la modalidad de «contrato con tiempo indefinido», ordinario, en forma escrita, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 del RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores. La jornada de trabajo se adaptará al horario que figure en el Convenio Colectivo.

2. Se establece un período de prueba de dos meses. Transcurrido el cual si la Administración no estima otra cosa, se entenderá que se ha cumplido el período de prueba de forma satisfactoria.

Duodécima.- Ley de oposición:

1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en esta oposición supone el sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas, así como su conformidad con las mismas, teniendo éstas la condición de Ley reguladora de esta convocatoria.

2. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, al Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración Autónoma de Cantabria y subsidiariamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, siéndole aplicable igualmente la Ley 7/85, de 2 de abril, RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás normativa de carácter administrativo.

3. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de Instancia:

<p>"D/Dña con D.N.I. núm., expedido en con fecha con domicilio en Teléfono.....</p> <p>Expone: Que teniendo conocimiento de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Agente de Desarrollo Local, según convocatoria publicada en el B.O.C. núm. de fecha.....</p> <p>Manifiesta: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. Asimismo acompaña los siguientes documentos:</p> <p>a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documentación acreditativa suficiente si no se tiene la nacionalidad española.</p> <p>b) Resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.</p> <p>c) Documentos debidamente compulsados que acrediten los méritos en la fase de concurso.</p> <p style="text-align: right;">Astillero, a de De 2007</p> <p style="text-align: center;">firma</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO.</p>
--

ANEXO II

Temario

Grupo 1. Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, contenido y principios básicos. Características.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La Diputación Regional de Cantabria. Competencias.

Tema 3. La Administración Local: Clases de Entidades Locales. El Municipio: Elementos, y funcionamiento.

Tema 4. El procedimiento administrativo (I): Principios generales y fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5. El procedimiento administrativo (II). Los Interesados. Derechos de los ciudadanos. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 6. El acto administrativo. Requisitos de su producción. Términos y plazos. Sistema de compulsas. Validez, nulidad y anulabilidad. Conservación de los actos administrativos.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos. Notificación, publicación y práctica de la notificación.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos: la revisión de oficio. Los recursos administrativos. Principios generales.

Tema 9. El recurso de alzada: concepto y caracteres. El recurso de reposición y recurso ordinario de revisión.

Tema 10. El Poder Judicial

Tema 11. La Ley de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos, impuestos, Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local: Ejecución, modificación y suspensión.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El presupuesto en las entidades locales: Principios, integración y documentos de que consta.

Tema 15. Las Cortes Generales: Congreso y Senado. La elaboración de las Leyes.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración: requisitos de su producción. Procedimiento ordinario y abreviado.

Tema 17. El régimen de los actos presuntos en la Ley de PAC 30/92.

Tema 18. La Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas.

Grupo 2. Materias Específicas

Tema 1. Las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de empleo y formación.

Tema 2. Normativa reguladora sobre Agentes de Empleo y Desarrollo Local.

Tema 3. El Agente de Empleo y Desarrollo Local. Perfil y Funciones.

Tema 4. Los fondos estructurales 2007-2013.

Tema 5. Diseño y Gestión de proyectos en materia de empleo.

Tema 6. Desarrollo de metodologías de búsqueda de empleo para personas demandantes y colectivos de difícil inserción.

Tema 7. Desarrollo de técnicas destinadas a mejorar la empleabilidad.

Tema 8. Recursos en materia de empleo en el ámbito local y regional.

Tema 9. Metodología de la intermediación laboral entre el tejido empresarial de la zona y los demandantes de empleo.

Tema 10. Orientación profesional para el empleo. Itinerarios de inserción Socio-laboral.

Tema 11. Los sistemas de protección del desempleo.

Tema 12. Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local.

Tema 13. Análisis socioeconómico del municipio de Astillero: Dinámica de la población.

Tema 14. El municipio de Astillero: suelo industrial e infraestructuras industriales.

Tema 15. Equipamientos urbanos (sociales, culturales, deportivos y asistenciales) del Ayuntamiento de Astillero.

Tema 16. Recursos en materia de autoempleo en el ámbito local y regional.

Tema 17. Diseño, creación y gestión de bases de datos para demandantes de empleo y gestión de ofertas de empleo.

Tema 18. Los programas públicos de empleo y formación en España.

Tema 19. El asesoramiento de proyectos de autoempleo: elaboración y evaluación de planes de empresa.

Tema 20. Acceso al trabajo en España de extranjeros. Permisos de trabajo, contingente de autorizaciones. Proceso de regularización de extranjeros.

Tema 21. Contrato para la formación y contrato en prácticas.

Tema 22. Programas experimentales de empleo y proyectos INEM-Corporaciones Locales.

Las presentes bases y convocatoria fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

Astillero, 29 de noviembre de 2007.-El alcalde, Carlos Cortina Ceballos. El secretario, José Ramón Cuerno Llata.
07/16409