



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 460229 ZC01L-1LNV5-RZQ48 C79B819CC4E7AD702EF12903037AE413FE5BDF10) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>



DECRETO DE LA ALCALDÍA:

ASUNTO: APROBANDO CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO (CON EXÁMENES) ACOGIDOS AL PROGRAMA EMPLEO DE EXPERIENCIA, CONVOCATORIA 2020.

Considerando lo dispuesto en la Resolución de 11 de noviembre de 2020, de la Secretaría General de Empleo, de concesión de subvención a las solicitudes de ayudas presentadas por los municipios y entidades locales menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura al amparo de la Resolución de 16 de septiembre de 2020 (DOE n.º 197, de 9 de octubre), por la que se aprueba la convocatoria, para el ejercicio 2020, de las subvenciones del Programa de empleo de experiencia, reguladas por la Orden de 14 de septiembre de 2020.

En virtud de las competencias que me confiere el Art. 21.1 g) de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre por el que se modifica la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Art.41.14 del RD. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, y no tratándose de plazas de plantilla incorporada en la oferta de empleo público.

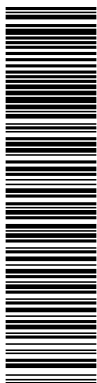
HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar los Criterios de Selección que se desarrollan:

PRIMERO: OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

Es objeto de estos Criterios la ordenación del proceso de selección para la contratación de varios puestos de trabajo financiados conforme a lo dispuesto en la Orden de 14 de septiembre de 2020 por la que se establecen las bases reguladoras del Programa Empleo de Experiencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Convocatoria 2020, de entre los candidatos preseleccionados y enviados por la Oficina Local del SEXPE de Villafranca de los Barros. Los contratos se formalizarán por obra o servicio determinado, con las características que se indican en el siguiente cuadro:

PUESTOS OFERTADOS:	Nº PUESTOS:	JORNADA:	DURACIÓN:	GC:	SALARIO BRUTO:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	100 %	6 meses	07	1.010,29 €/mes
DINAMIZADOR DE TURISMO	1	50 %	6 meses	02	898,67 €/mes
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1	50 %	6 meses	02	898,67 €/mes
REDACTOR DE RADIO/TV	1	50 %	6 meses	07	505,15 €/mes
AUXILIAR DE CÁMARA TV	1	75 %	6 meses	07	757,72 €/mes
HISTORIADOR	1	50 %	6 meses	02	898,67 €/mes



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 460229 ZC01L-1LNV5-RZQ48 C79B819CC4E7AD702FF129037AE13FE5BDF10) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>

AYUDANTE DE ARCHIVO	1	100 %	6 meses	02	1.797,34 €/mes
TOTAL:	7				

SEGUNDO: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. A la fecha de realización del sondeo en la Oficina Local del SEXPE:

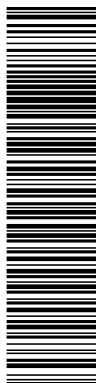
Generales:

- Ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- Tener cumplidos 16 años de edad.
- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Ser demandante de empleo, que esté inscrito como desempleado, a la fecha de realización del sondeo en la Oficina Local del SEXPE de Villafranca de los Barros.
- Los requisitos establecidos en los artículos 14, 15 y 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa Empleo de Experiencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Específicos:

- **Auxiliar Administrativo:** Graduado en ESO o equivalente.
- **Dinamizador de Turismo:** Estar en posesión de titulación universitaria (Licenciatura o Grado) en Historia y Curso de Comisariado de Exposiciones, o Técnico Superior en Turismo o titulaciones universitarias (Licenciatura, Diplomatura o Grado) en Turismo.
- **Redactor de Radio/TV:** Cursos homologados relacionados con Comunicación Audiovisual o cualquier otra titulación superior que le habilite para el ejercicio de la profesión.
- **Auxiliar de Cámara de Televisión:** Graduado en Eso o superior.
- **Historiador:** Estar en posesión de titulación universitaria de Licenciado o Graduado en Historia o Historia del Arte.
- **Ayudante de Archivo:** Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones universitarias: Diplomatura en Biblioteconomía y Archivo, Licenciatura en Biblioteconomía y Documentación, o Grado en Información y Documentación.
- **Agente de Desarrollo Local:** Estar en posesión de Titulación Universitaria en Relaciones Laborales, Economía o Administración y Dirección de Empresas, y Máster en Agencias de Empleo y Desarrollo Local o Curso de Gestión y Creación de Empresas. En caso de no encontrar aspirantes que reúnan estas titulaciones anteriormente nombradas, incluidos el Máster o Curso especificado, podrán ser preseleccionados los aspirantes que tan solo posean alguna de las titulaciones universitarias citadas (Relaciones Laborales, Economía o Administración y Dirección de Empresas); o Técnico Superior en Administración y Finanzas con formación en Recursos Humanos.

Los aspirantes que resulten seleccionados deberán también reunir los requisitos exigidos en el momento de ser contratados.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 460229 ZC01L-1LNV5-RZQ48 C79B819CC4E7AD702EF12903037AE13FE5BDF10) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILAFRANCA DE LOS BARROS
"Ciudad de la Música"
(BADAJOZ)

TERCERO: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Se presentará ante la Oficina Local del SEXPE en Villafranca de los Barros las correspondientes Ofertas Genéricas por especialidades, con incorporación de los requisitos señalados. Se solicitarán 15 aspirantes por puesto ofertado.

Con las relaciones remitidas por el SEXPE, se constituirán las respectivas listas provisionales de aspirantes preseleccionados por especialidades, concediéndose un plazo de DOS DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la inserción en el Tablón electrónico del Portal del Ciudadano, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el Tablón de Anuncios de Personal, para la presentación de posibles reclamaciones ante la Oficina Local de SEXPE. El propio Ayuntamiento estará legitimado para presentar reclamación ante el SEXPE si considera que alguno de los aspirantes preseleccionados no cumplen los requisitos establecidos en el art. 14 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación y Empleo, para el Programa de Empleo de Experiencia. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, la Oficina Local del SEXPE remitirá lista definitiva de aspirantes preseleccionados, que se hará pública mediante Decreto de la Alcaldía, en el que se incluirá la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como la composición del Tribunal de Selección. No se notificará individualmente a los aspirantes.

CUARTO: TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

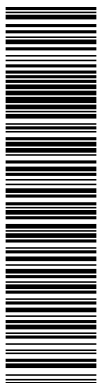
Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:	Miembro de la Función Pública de igual o superior titulación o especialización al de los puestos ofertados, designado por el Sr. Alcalde.
Secretario:	Empleado público municipal, designado por el Sr. Alcalde.
Vocales:	Tres trabajadores municipales o profesionales libres de igual o superior titulación o especialización al de los puestos ofertados, designados por el Sr. Alcalde.

Los componentes del Tribunal de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Las Organizaciones Sindicales que ostenten representación de los trabajadores del Ayuntamiento podrán designar representantes legales en calidad de observadores.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 460229 ZC01L-1LNV5-RZQ48 C79B819CC4E7AD702EF129037AE13FE5BDF10) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>

QUINTO: DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Los aspirantes, que deberán ir provistos de D.N.I. y bolígrafo, serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por los Tribunales de Selección.

El Tribunal de Selección arbitrará el procedimiento de comparecencia para los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

SEXTO: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Auxiliar Administrativo: Se realizará una prueba práctica, consistente en la resolución de uno o varios ejercicios prácticos asistidos por ordenador, sobre manejo de editores de texto y hoja de cálculo.

La Comisión valorará cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el supuesto de realización de más de un ejercicio la nota final será la resultante de la suma aritmética de las notas obtenidas en cada uno de ellos.

De conformidad con el apartado Cinco del artículo 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación y Empleo, respecto a la selección de trabajadores, el orden de selección atenderá a los siguientes criterios:

- 1) Tendrán preferencia los aspirantes del Grupo 1 sobre los del Grupo 2, y los aspirantes del Grupo 2 sobre los del Grupo 3.
- 2) Dentro de cada Grupo los aspirantes serán ordenados según la puntuación más alta.
- 3) En caso de empate, el Tribunal atenderá a la posición que cada candidato ocupe en las listas remitidas por el SEXPE, dentro de cada Grupo.

Redactor de Radio/TV: Se realizará una prueba práctica, consistente en la resolución de uno o varios ejercicios relacionados con el puesto ofertado. Las materias sobre las que versarán la prueba prácticas se acompañan como Anexo I.

La Comisión valorará cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el supuesto de realización de más de un ejercicio la nota final será la resultante de la suma aritmética de las notas obtenidas en cada uno de ellos.

De conformidad con el apartado Cinco del artículo 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación y Empleo, respecto a la selección de trabajadores, el orden de selección atenderá a los siguientes criterios:

- 1) Tendrán preferencia los aspirantes del Grupo 1 sobre los del Grupo 2, y los aspirantes del Grupo 2 sobre los del Grupo 3.
- 2) Dentro de cada Grupo los aspirantes serán ordenados según la puntuación más alta.
- 3) En caso de empate, el Tribunal atenderá a la posición que cada candidato ocupe en las listas remitidas por el SEXPE, dentro de cada Grupo.

Auxiliar de Cámara de TV: Se realizará una prueba práctica, consistente en la resolución de una o varios ejercicios relacionados con los puestos ofertados. Las materias sobre las que versará la prueba práctica se acompañan como Anexo I.

La Comisión valorará cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 460229 ZC01L-1LNV5-RZQ48 C79B819CC4E7AD702EF12903037AE413FE5BDF10) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLAFRANCA DE LOS BARROS
"Ciudad de la Música"
(BADAJOZ)

En el supuesto de realización de más de un ejercicio la nota final será la resultante de la suma aritmética de las notas obtenidas en cada uno de ellos.

De conformidad con el apartado Cinco del artículo 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación y Empleo, respecto a la selección de trabajadores, el orden de selección atenderá a los siguientes criterios:

- 1) Tendrán preferencia los aspirantes del Grupo 1 sobre los del Grupo 2, y los aspirantes del Grupo 2 sobre los del Grupo 3.
- 2) Dentro de cada Grupo los aspirantes serán ordenados según la puntuación más alta.
- 3) En caso de empate, el Tribunal atenderá a la posición que cada candidato ocupe en las listas remitidas por el SEXPE, dentro de cada Grupo.

Dinamizador de Turismo: Se realizará una prueba teórica, consistente en la contestación de un examen tipo test sobre las materias que se indican en el Anexo I.

La Comisión valorará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el supuesto de realización de más de un ejercicio la nota final será la resultante de la suma aritmética de las notas obtenidas en cada uno de ellos.

De conformidad con el apartado Cinco del artículo 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación y Empleo, respecto a la selección de trabajadores, el orden de selección atenderá a los siguientes criterios:

1. Tendrán preferencia los aspirantes del Grupo 1 sobre los del Grupo 2, y los aspirantes del Grupo 2 sobre los del Grupo 3.
2. Dentro de cada Grupo los aspirantes serán ordenados según la puntuación más alta.
3. En caso de empate, el Tribunal atenderá a la posición que cada candidato ocupe en las listas remitidas por el SEXPE, dentro de cada Grupo.

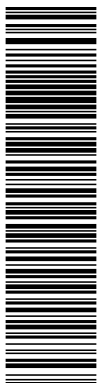
Historiador: Se realizará una prueba teórica, consistente en la contestación de un examen tipo test sobre las materias que se indican en el Anexo I.

La Comisión valorará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el supuesto de realización de más de un ejercicio la nota final será la resultante de la suma aritmética de las notas obtenidas en cada uno de ellos.

De conformidad con el apartado Cinco del artículo 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación y Empleo, respecto a la selección de trabajadores, el orden de selección atenderá a los siguientes criterios:

1. Tendrán preferencia los aspirantes del Grupo 1 sobre los del Grupo 2, y los aspirantes del Grupo 2 sobre los del Grupo 3.
2. Dentro de cada Grupo los aspirantes serán ordenados según la puntuación más alta.
3. En caso de empate, el Tribunal atenderá a la posición que cada candidato ocupe en las listas remitidas por el SEXPE, dentro de cada Grupo.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 460229 ZC01L-1LNV5-RZQ48 C79B819CC4E7AD702EF1293037AE413FE5BDF10) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.vilafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>

Agente de Desarrollo Local: Se realizará una prueba teórica, consistente en la contestación de un examen tipo test sobre las materias que se indican en el Anexo I.

La Comisión valorará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el supuesto de realización de más de un ejercicio la nota final será la resultante de la suma aritmética de las notas obtenidas en cada uno de ellos.

De conformidad con el apartado Cinco del artículo 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación y Empleo, respecto a la selección de trabajadores, el orden de selección atenderá a los siguientes criterios:

1. Tendrán preferencia los aspirantes del Grupo 1 sobre los del Grupo 2, y los aspirantes del Grupo 2 sobre los del Grupo 3.
2. Dentro de cada Grupo los aspirantes serán ordenados según la puntuación más alta.
3. En caso de empate, el Tribunal atenderá a la posición que cada candidato ocupe en las listas remitidas por el SEXPE, dentro de cada Grupo.

Ayudante de Archivo: Se realizará una prueba teórica, consistente en la contestación de un examen tipo test sobre las materias que se indican en el Anexo I.

La Comisión valorará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el supuesto de realización de más de un ejercicio la nota final será la resultante de la suma aritmética de las notas obtenidas en cada uno de ellos.

De conformidad con el apartado Cinco del artículo 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación y Empleo, respecto a la selección de trabajadores, el orden de selección atenderá a los siguientes criterios:

4. Tendrán preferencia los aspirantes del Grupo 1 sobre los del Grupo 2, y los aspirantes del Grupo 2 sobre los del Grupo 3.
5. Dentro de cada Grupo los aspirantes serán ordenados según la puntuación más alta.
6. En caso de empate, el Tribunal atenderá a la posición que cada candidato ocupe en las listas remitidas por el SEXPE, dentro de cada Grupo.

SÉPTIMO: RELACIÓN ORDENADA DE APROBADOS.

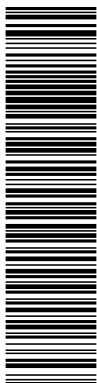
Terminada la calificación de los aspirantes, los distintos Tribunales de Selección harán públicas las relaciones ordenadas de los que hayan superado las pruebas, según la puntuación obtenida y respetando, en todo caso, el orden de prioridad de Grupos que indica el Decreto 100/2017.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, para que una vez aplicado el procedimiento de selección, mencionado en la Base Sexta, se proceda a la orden de la contratación de los candidatos seleccionados

OCTAVO: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS ASPIRANTES.

Los primeros aspirantes presentarán en la Secretaría General de la Corporación, en el plazo que se señale, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 460229 ZC01L-1LNV5-RZQ48 C79B819CC4E7AD702EF1293037AE13FE5BDF10) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILAFRANCA DE LOS BARROS
"Ciudad de la Música"
(BADAJOZ)

- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Quienes no presentaren la documentación dentro del plazo que se señale, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, procediéndose al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

Dado el tipo de servicio a realizar y la imposibilidad de prescindir de los mismos, si por cualquier causa se produjera la vacante del aspirante nombrado, se procederá a nombrar al siguiente de la lista.

Los aspirantes nombrados deberán firmar el correspondiente contrato en el plazo que se señale, entendiéndose que renuncia a la plaza si no lo hiciera en dicho plazo, sin causa justificada.

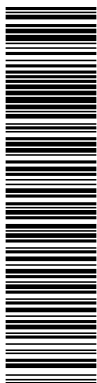
NOVENO: INCIDENCIAS.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal de Selección se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cuantas dudas pudieren presentarse y adoptar resoluciones, medidas o criterios necesarios para el buen orden de las pruebas en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

SEGUNDO: Publicar este Decreto en el Tablón electrónico del Portal del Ciudadano, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y en el Tablón de Anuncios de Personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la Oficina Local del SEXPE.

Así lo firmo y lo hago saber, en fecha del encabezado, ante el Secretario General, en Villafranca de los Barros, el Alcalde José Manuel Rama Moya.



ANEXO I:

MATERIAS SOBRE LAS QUE VERSARÁ LAS PRUEBAS PRÁCTICAS DE:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

MANEJO DEL PAQUETE DE MICROSOFT OFFICE: EDITORES DE TEXTO Y HOJAS DE CÁLCULO.

REDACTOR DE RADIO/TV:

- TEMA 1.- CONOCIMIENTOS DE REDACCIÓN PERIODÍSTICA EN RADIO, PRENSA Y TV.
- TEMA 2.-CONOCIMIENTOS DE LOCUCIÓN DE NOTICIAS.
- TEMA 3.-CONOCIMIENTOS DE LA ACTUALIDAD INFORMATIVA A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO DE VILLAFRANCA Y EXTREMADURA.
- TEMA 4: CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE PROGRAMAS DE EDICIÓN DE NOTICIAS EN RADIO Y TV.

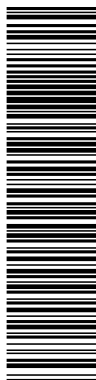
AUXILIAR DE CAMARA TV:

- TEMA 1.- LOS MEDIOS AUDIOVISUALES. LA IMAGEN DIGITAL. LA SEÑAL DE VÍDEO.
- TEMA 2.- TÉCNICAS DE GRABACIÓN EN VÍDEO/TV. SISTEMAS DE GRABACIÓN. DEL ANALÓGICO AL DIGITAL.
- TEMA 3.- EL SONIDO DIGITAL.
- TEMA 4.- PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE EDICIÓN Y DISEÑO. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A TELEVISIÓN.
- TEMA 5.- LA ILUMINACIÓN EN LOS PROCESOS DE GRABACIÓN.
- TEMA 6.- RESOLUCIÓN RÁPIDA DE PROBLEMAS DE GRABACIÓN.

MATERIAS SOBRE LAS QUE VERSARÁ LAS PRUEBAS TEÓRICAS DE:

HISTORIADOR:

- TEMA 1.- HISTORIA DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS EN EL SIGLO XVI.
- TEMA 2.- HISTORIA DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS EN EL SIGLO XVII.
- TEMA 3.- HISTORIA DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS EN EL SIGLO XVIII.
- TEMA 4.- HISTORIA DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS EN EL SIGLO XIX.
- TEMA 5.- HISTORIA DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS DEL SIGLO XX HASTA LA ACTUALIDAD.
- TEMA 6.- PROYECTO MUSEÍSTICO DEL MUSEO ETNOGRÁFICO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS (MUVI).



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 460229 ZC01L-1LNV5-RZQ48 C79B819CC4E7AD702EF1290337AE13FE5BDF10) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILAFRANCA DE LOS BARROS
"Ciudad de la Música"
(BADAJOZ)

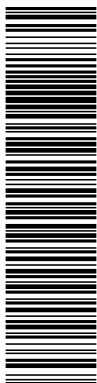
DINAMIZADOR DE TURISMO:

- TEMA 1.- VILAFRANCA DE LOS BARROS EN EL SIGLO XVI.
- TEMA 2.- VILAFRANCA DE LOS BARROS EN EL SIGLO XVII.
- TEMA 3.- VILAFRANCA DE LOS BARROS EN EL SIGLO XVIII.
- TEMA 4.- VILAFRANCA DE LOS BARROS EN EL SIGLO XIX.
- TEMA 5.- VILAFRANCA DE LOS BARROS EN EL SIGLO XX HASTA LA ACTUALIDAD.
- TEMA 6.- BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE VILAFRANCA DE LOS BARROS.
- TEMA 7.- TIPO DE RUTAS TURÍSTICAS EN VILAFRANCA DE LOS BARROS.
- TEMA 8.- AMPLIACIÓN DE LAS RUTAS TURÍSTICAS DE VILAFRANCA EN NUESTRA PROVINCIA Y VICEVERSA.
- TEMA 9.- CORRELACIÓN DEL MUVI CON OTROS MUSEOS.
- TEMA 10.- PROYECTO MUSÉÍSTICO DEL MUSEO ETNOGRÁFICO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS (MUVI).
- TEMA 11.- SALAS DEL MUVI.

AGENTE DE DESARROLLO LOCAL:

- TEMA 1.- TECONCEPTO DE DESARROLLO LOCAL. ANTECEDENTES. SITUACIÓN ACTUAL.
- TEMA 2.- ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL.
- TEMA 3.- PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO JUNTA DE EXTREMADURA.
- TEMA 4.- CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS.
- TEMA 5.- PLAN DE EMPRESA.
- TEMA 6.- FINANCIACIÓN EMPRESARIAL.
- TEMA 7.- PROGRAMAS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A LA EMPRESA. LOCALES, PROVINCIALES, REGIONALES Y NACIONALES.
- TEMA 8.- PROGRAMAS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A ENTIDADES DE CARÁCTER PÚBLICO. LOCALES, PROVINCIALES, REGIONALES Y NACIONALES.
- TEMA 9.- LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES. SUBVENCIONES: REQUISITOS Y CONDICIONES PARA SER BENEFICIARIO DE AYUDAS PÚBLICAS. CONCESIÓN DIRECTA.
- TEMA 10.- SUBVENCIONES: CONCURRENCIA COMPETITIVA: BASES REGULADORAS, CONVOCATORIA, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.
- TEMA 11.- SUBVENCIONES: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES. JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS AYUDAS PÚBLICAS. CAUSAS DE MINORACIÓN Y REVOCACIÓN. REINTEGRO.
- TEMA 12.- SUBVENCIONES. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES. LA BASE NACIONAL DE SUBVENCIONES. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN.
- TEMA 13.- LA PROMOCIÓN COMERCIAL A NIVEL LOCAL. PROCESOS.
- TEMA 14.- NUEVAS TECNOLOGÍAS Y BUSCA ACTIVA DE EMPLEO.

<p>DOCUMENTO</p> <p>.DECRETO: 2020/1408 EXP: SELECCIÓN DE PERSONAL - VARIOS PUESTOS DE TRABAJO - DECRETO 100/2017 - PROGRAMA DE EMPLEO DE EXPERIENCIA - CONVOCATORIA 2020</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>Nº de Decreto: 2020/1408</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: ZC01L-1LNV5-RZQ48 Página 10 de 10</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por : 1.- JOSE MANUEL RAMA MOYA, Alcalde, del AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS Firmado 24/11/2020 11:58 2.- FRANCISCO JAVIER MARTIN DEL CORRAL, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS Firmado 24/11/2020 13:34</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 24/11/2020 13:34</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 460229 ZC01L-1LNV5-RZQ48 C79B819CC4E7AD702EF12903037AE13FE5BDF10) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>

- TEMA 15.- ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO. CONCEPTO. ELEMENTOS BÁSICOS. EVOLUCIÓN.
- TEMA 16.- LOS PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN. LAS ESCUELAS PROFESIONALES EN EXTREMADURA. SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN.
- TEMA 17.- RECURSOS DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO. ESPACIOS COWORKING Y LOS VIVEROS DE EMPRESA.
- TEMA 18.- EL CERTIFICADO DIGITAL Y LA FIRMA ELECTRÓNICA. DEFINICIÓN Y UTILIDADES. TIPOS DE CERTIFICADOS Y SU OBTENCIÓN.
- TEMA 19.- OFICINAS VIRTUALES.

AYUDANTE DE ARCHIVO:

- TEMA 1.- CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE ARCHIVÍSTICA. EVOLUCIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA Y SU CONFORMACIÓN COMO DISCIPLINA CIENTÍFICA EN EL MARCO DE LAS CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN. BIBLIOGRAFÍA GENERAL SOBRE ARCHIVÍSTICA: OBRAS DE REFERENCIA, MANUALES Y PRINCIPALES PUBLICACIONES SERIADAS NACIONALES E INTERNACIONALES.
- TEMA 2.- CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE ARCHIVO. FUNCIONES, ETAPAS Y TIPOS. CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE DCOUMENTO. DEFINICIÓN, CARACTERES Y VALORES DEL DOCUMENTO DE ARCHIVO.
- TEMA 3.- CONCEPTO DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA. LOS PRINCIPIOS DE PROCEDENCIA Y RESPETO AL ORDEN NATURAL DE LOS DOCUMENTOS, EL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS Y EL "CONTINUUM" O CONTINUIDAD DE LOS DOCUMENTOS.
- TEMA 4.- PRINCIPALES CIENCIAS Y TÉCNICAS AUXILIARES DE LA ARCHIVÍSTICA. DEFINICIÓN Y OBJETO.
- TEMA 5.- SISTEMAS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE INGRESO DE DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS.
- TEMA 6.- LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTOS: CONCEPTOS Y DEFINICIONES. PRINCIPIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTOS. LAS COMISIONES DE VALORACIÓN DE DOCUMENTOS: OBJETIVOS Y FUNCIONES.