



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

CONCELLO DE CAMARIÑAS

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

DATA DE PUBLICACIÓN NO TAOLEIRO DE ANUNCIOS DO CONCELLO: 25 DE FEBREIRO DE 2015

Convócanse probas selectivas, mediante concurso, para a contratación laboral temporal, mediante concurso, dun/ dunha axente de Tecnoloxía da Información e a Comunicación (axente TIC) ao abeiro do Convenio de colaboración entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e a Federación Galega de Municipios e Provincias para o desenvolvemento do Plan de Inclusión Dixital no eido da administración local e a comunicación, de data 11 decembro de 2015, da Directora da Axencia para a modernización Tecnolóxica de Galicia, polo que o Concello de Camariñas mantén a condición de aula CeMIT de referencia durante o ano 2016, cuxas bases foron aprobadas por Decreto da Alcaldía de data 25 de febreiro de 2016, as cales se transcriben a continuación:

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DUN/DUNHA AXENTE TIC AO ABEIRO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA, A AXENCIA PARA A MODERNIZACIÓN TECNOLÓXICA DE GALICIA E A FEDERACIÓN GALEGA DE MUNICIPIOS E PROVINCIAS PARA O DESENVOLVEMENTO DO PLAN DE INCLUSIÓN DIXITAL NO EIDO DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E A COMUNICACIÓN DE DATA 11 DE DECEMBRO DE 2015 POLA QUE O CONCELLO MANTÉN A CONDICIÓ DE AULA CEMIT DE REFERENCIA DURANTE O ANO 2016

PRIMEIRA.- OBOXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a regulación da contratación dun/dunha axente de Tecnoloxía da Información e a Comunicación (axente TIC) ao abeiro do Convenio de colaboración entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e a Federación Galega de Municipios e Provincias para o desenvolvemento do Plan de Inclusión Dixital no eido da administración local e a comunicación, de data 11 decembro de 2015, da Directora da Axencia para a modernización Tecnolóxica de Galicia, polo que o Concello de Camariñas mantén a condición de aula CeMIT de referencia durante o ano 2016.

As funcións do/a axente de Tecnoloxía da Información e a Comunicación (axente TIC) serán, ademais doutras que se deriven do Convenio de colaboración entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e a Federación Galega de Municipios e Provincias para o desenvolvemento do Plan de Inclusión Dixital no eido da administración local e a comunicación, de data 11 decembro de 2015, da Directora da Axencia para a modernización Tecnolóxica de Galicia, polo que o Concello de Camariñas mantén a condición de aula CeMIT de referencia durante o ano 2016, as seguintes:

Establecer e desenvolver un programa anual específico de actuacións destinadas á inclusión dixital que impulse a participación dos axentes sociais e empresariais do Concello de Camariñas e que fomente a participación dos seus habitantes como voluntarios dixitais no marco do Plan de Inclusión Dixital de Galicia. O programa deberá de incluír os seguintes contidos mínimos:



CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

Descrición das actuacións a desenvolver en 2016 que dean resposta ás necesidades identificadas polo Concello nos seguintes ámbitos:

A) Alfabetización e capacitación: Actividades orientadas a dotar á poboación dos coñecemento e as capacidades dixitais básicas para acadar a integración social e ofrecerlles unha mellor calidade de vida.

B) Participación: Actuacións que permitan impulsar e fomentar a participación e colaboración con ONG's, asociacións empresariais, voluntarios etc, no desenvolvemento de actividades de inclusión dixital.

Para cada unha das actuacións, detallaranse, os obxectivos que persegue, as tarefas a realizar, os axentes participantes, a data prevista de realización e os resultados esperados.

SEGUNDA.- MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓNS.

A modalidade de contrato é a regulada polo art. 15.1 a) do Real Decreto Legislativo 1/995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores, é dicir contrato de traballo de duración de terminada (obra ou servizo determinado) e a xornada completa para desenvolver as funcións as que se refire a base anterior.

A duración do contrato será o tempo preciso para o desenvolvemento e execución das actuacións que se recollen na base primeira, sendo estimada de nove meses, en todo caso a contratación non terá unha duración que vai máis alá do 31 de decembro de 2016, aínda que poderase prorrogar no caso e polo tempo que se prorrogue o programa de financiamento da actividade pola Xunta de Galicia e respectando a duración máxima establecida pola normativa laboral.

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

Fíxase unha retribución bruta mensual de 1.209,18 € (salario base 1.036,44 e parte proporcional de paga extraordinaria, devengo semestral, 172,74 €).

TERCEIRA.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

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

A) Ser cidadán español, sen prexuízo do establecido no art. 57. 4 da lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público en canto resulte de aplicación e nos termos establecidos.

B) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.

C) Estar en posesión do título de Técnico superior en Desenvolvemento de Aplicacións Multiplataforma ou título equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estar en posesión do documento que acredite fidedignamente a súa homologación".

D) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público.



CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

E) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.

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 nulo a contratación dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- As solicitudes presentaranse en modelo oficial que se achega como anexo ás bases, dirixidas ao señor Alcalde-Presidente, presentaranse no Rexistro Xeral en horas de oficina, durante o prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios). As instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, e neste caso os concursantes deberán comunicalo necesariamente mediante telegrama ou telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

2.- A instancia unirase:

a) Fotocopia compulsada do Concello do Documento Nacional de Identidade.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida para participar na convocatoria, debendo acreditarse mediante a presentación do título oficial ou copia autenticada deste, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).

c) Relación dos méritos que alega.

d) Fotocopia compulsada de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

3.- 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.

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 houberse. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios). Nesta resolución indicarse no seu caso a causa de exclusión, concedendo un prazo de tres días soltos para reclamacións ou emendas de



CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

defectos. No caso de que as solicitudes non deran lugar a subsanación na resolución do Alcalde aprobarase xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, o Alcalde ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a resolución das solicitudes de abstención ou recusación dos membros do tribunal así como a data, hora e lugar en que deberá de reunirse o tribunal aos efectos de valorar os méritos alegados. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

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. Cando da documentación que se ten que presentar, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da participación neste procedemento.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1.- Estará formado polos seguintes membros:

Presidente: Dna. Patricia Chas Filgueiras

Suplente do Presidente: D. Emilio González Pérez

Vogais: D. Francisco Puga Bestilleiro

Dna. Alicia Queiro Pérez

Dna. Dolores Rey Bértola

Vogal suplente: Dna. Ana Martínez Díaz

Secretaria: Dna. M^a Loreto López Fernández, secretaria do Concello de Camariñas ou persoa que legalmente a substitúa.

2.- Os membros do Tribunal estarán suxeitos ós supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992 citada, non podendo ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do tribunal os que realizen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria.

3.- O Tribunal 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.

O secretario/a do Tribunal actuará con voz pero sen voto. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do Presidente.

4.- O Tribunal 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 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.

SÉPTIMA.- SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

SELECCIÓN



CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, promovendo a selección entre os candidatos que cumpran as condicións esixidas na presente convocatoria.

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de concurso, con arranxo á seguinte baremo:

A) Experiencia profesional: ata un máximo de 6,00 puntos.

a. Servizos prestados en centros similares ou noutros proxectos de implantación das TICs con impacto na cidadanía: 0,30 puntos/mes.

b. Organización, xestión e impartición de actividades formativas, obradoiros e charlas, á cidadanía e colectivos, de temática xeral e no uso das TICs en particular: 0,05 por cada obradoiro, actividade formativa ou charla.

Acreditación da experiencia profesional para os apartados a) realizarase da seguinte forma:

No caso de servizos prestados na Administración Pública: Acreditarse mediante certificación de servizos prestados expedida polas autoridades correspondentes da Administración Pública de que se trate e certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

No caso de servizos prestados na empresa privada: Acreditarse mediante contrato de traballo e certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Non se computarán servizos por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días. No caso de servizos que non foran prestados a xornada completa procederase a súa prorrata, tomando en conta corenta horas á semana.

Acreditación da experiencia profesional para o apartado c) realizarase coa presentación dun certificado de servizos prestados, certificado de empresa ou contratos.

B) Formación complementaria: ata un máximo de 3,00 puntos.

Cursos en informática e/ou dinamización social: 0,01 puntos por hora. Só se valorarán os cursos superiores ou iguais a 50 horas

A acreditación deste apartado realizarase mediante certificados ou diplomas expedidos polas organismos ou institucións oficiais das administracións públicas ou incluídas nos plans de formación das mesmas.

Os cursos, certificacións ou diplomas nos que non consten o número de horas lectivas non se valorarán.

Aos efectos determinar a relación do curso e/ou xornada co posto de traballo se atendera ao seu contido/programa.

C) Coñecemento de lingua galega: ata un máximo de 1 punto.

Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

CELGA 4 ou equivalente: 1,00 puntos

CELGA 3 ou equivalente: 0,50 punto

Neste apartado C) computarase unicamente o de grado superior alegado e só se concederá validez aos cursos e titulacións oficiais ou que foran debidamente validados.



CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

SUPERACIÓN DO CONCURSO

Para superar o concurso haberá que acadar unha puntuación mínima de 4,00 puntos.

PUBLICIDADE DO CONCURSO

Os resultados desta do concurso faranse públicos, mediante a súa inserción no taboleiro de anuncios do Concello e a efectos meramente informativos mediante a publicación na sede electrónica do Concello (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

DESEMPATE

No suposto de empate a puntos entre dous ou máis candidatos/as o criterio de contratación será o da persoa que teña máis puntos na experiencia profesional no caso de persistir o empate este se resolvera por sorteo.

OITAVA.-RELACIÓN DE APROBADOS E PROPOSTA DE DESIGNACIÓN.

1.-Rematada a cualificación dos aspirantes o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo rebasar estes o número de postos convocados e faraa pública no Taboleiro de Anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

2.-De acordo coa relación, elevarase ao Sr. Alcalde, ademais da acta da sesión, a proposta de designación do aspirante aprobado.

3.-Na acta da sesión, incluírase unha relación dos aspirantes que non foran incluídos na relación de aprobados e proposta de designación, co fin de que, no caso de que as persoa/s seleccionada/s non reunise/n os requisitos necesarios para a contratación poderá/n ser substituída/s pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada caso.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que poderá ser chamado para unha nova contratación.

NOVENA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- O aspirante proposto presentará na Secretaría do Concello, no prazo de **5 días hábiles**, desde que sexa requiridos a elo pola Alcaldía, os documentos seguintes:

a.-Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.

b.-Certificado e/ ou informe médico de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes á praza á que optou, ou que non lle impida o desenvolvemento dunha actividade laboral normal.

c.-Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.



CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

d.-Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

e- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.

f.-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.

Ante a imposibilidade debidamente xustificada, de presentar a documentación requirida, poderá acreditarse que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria, mediante calquera medio de proba admisible en Dereito.

DÉCIMA.-DESIGNACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

1.- Presentada a documentación polos interesados, e sendo a mesma conforme, o Sr. Alcalde procederá á designación/contratación do aspirante seleccionado procedéndose á formalización do correspondente contrato laboral na data que se sinale, para o que será necesario que previamente se comunique o número de afiliación á Seguridade Social (no caso de que este non tiña sido comunicado previamente dita comunicación deberá facerse no prazo que se sinale por esta Administración).

2.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

3.-Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

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 30/1992, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro.

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, Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a normativa laboral de aplicación.



CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

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

NORMAS FINAIS

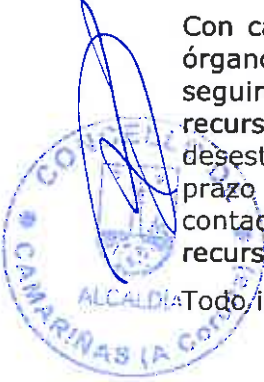
Primeira: Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

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

Segunda: 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.





**CONCELLO DE CAMARIÑAS
A CORUÑA**

MODELO DE SOLICITUDE

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE

1º APELIDO:	2º APELIDO:	NOME:	
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE Nº:	DATA DE NACEMENTO:	NACIONALIDADE:	
ENDEREZO:	C.P.:	LOCALIDADE:	PROVINCIA:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:

EXPOÑO:

Á vista da convocatoria para a contratación dun/dunha axente de Tecnoloxía da Información e a Comunicación (axente TIC) ao abeiro do Convenio de colaboración entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e a Federación Galega de Municipios e Provincias para o desenvolvemento do Plan de Inclusión Dixital no eido da administración local e a comunicación, de data 11 decembro de 2015, da Directora da Axencia para a modernización Tecnolóxica de Galicia, polo que o Concello de Camariñas mantén a condición de aula CeMit de referencia durante o ano 2016 e **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

--

DATA E SINATURA DO SOLICITANTE

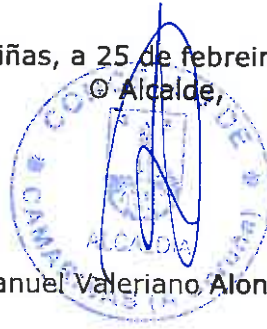
En Camariñas, a ____ de _____ de 2016

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CAMARIÑAS



CONCELLO DE CAMARIÑAS
A CORUÑA

Camariñas, a 25 de febreiro de 2016
© Alcalde,



Asd.: Manuel Valeriano Alonso de León.