

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Bases do proceso selectivo para a contratación laboral temporal a tempo parcial dun (1) posto de axente da tecnoloxía da información e da comunicación

Polo Decreto desta Alcaldía núm.215/2016, do 16 de febreiro, aprobáronse as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN (1) POSTO DE AXENTE DA TECNOLOXÍA DA INFORMACIÓN E DA COMUNICACIÓN

1.^a.-Obxecto da convocatoria.

A provisión polo sistema de concurso de méritos, en quenda libre dun (1) posto de Axente da tecnoloxía da Información e da comunicación para o Concello de Sada, para a súa contratación laboral temporal a tempo parcial. O servizo obxecto da contratación é executar o programa de adhesión do Concello de Sada ao Convenio asinado o 15 de xaneiro de 2014 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza da Xunta de Galicia, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Axencia para a modernización tecnolóxica de Galicia (Amtega) para o desenvolvemento do Plan de Inclusión Dixital no eido da administración local, durante o ano 2016.

Para a execución do dito programa a Amtega resolveu, en base ao convenio, declarar aula de referencia a aula da rede CeMIT do Concello de Sada e concedeu unha subvención para o desenvolvemento dos obxectivos, este financiamento é o que permita a realización desta convocatoria.

A persoa seleccionada prestará servizos na aula CeMIT de Sada, aula de referencia pública de acceso ás novas tecnoloxías e integrada na Rede de Centros para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica.

2.^a.-Modalidade de contratación.

A modalidade de contratación é a de obra ou servizo determinado a tempo parcial consonte aos artigos 2 e 5.1 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratación de duración determinada.

A duración do contrato será dende a súa formalización ata o 31 de decembro de 2016

As retribucións serán de mil cincuenta e catro € e oitenta e un céntimos brutos mensuais (1.054,81 €) e pagas extraordinarias semestrais polo mesmo importe.

A xornada de traballo será a tempo parcial, polo 80% da xornada ordinaria, equivalente a 30 horas semanais e a súa distribución será partida.

As funcións do posto son: a realización de tarefas de alfabetización e capacitación dixital da sociedade desenvolvendo actividades orientadas a dotar á poboación dos coñecementos e as capacidades dixitais básicas para acadar a integración social e ofrecerlles unha mellor calidade de vida. Iniciativas relacionadas co desenvolvemento da actividade económica, empresarial e de implantación dos servizos da administración electrónica nas pemes e entre os colectivos con meirandes dificultades de acceso ás novas tecnoloxías da información, proporcionándolles os medios e ferramentas necesarios para que poidan formar parte activa da Sociedade da Información.

Tarefas de impulso da participación, realizando actuacións que permitan fomentar a participación e colaboración de ONG´s, asociacións empresariais, voluntarios, etc. no desenvolvemento de actividades de inclusión dixital.

3.^a.-Requisitos.

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea ou doutros Estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do EBEP

b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión alternativamente de:

- Título de técnico superior en desenvolvemento de aplicacións informáticas ou de administración de sistemas informáticos en rede.
- Diplomatura universitaria de enxeñería técnica en informática.
- Licenciatura universitaria de enxeñería informática.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

f) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

4.ª.-Presentación de instancias.

As instancias de participación, dirixidas ao señor alcalde-presidente, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público, durante o prazo de 10 días hábiles a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia da Coruña.

Poderán tamén remitirse na forma determinada no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común (LRXAP).

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante unha das seguintes opcións:

1. Fax ao número 981 621 274.

2. Correo electrónico dirixido a: persoal@sada.dicoruna.es indicando como asunto: PS 3/2016-outros rexistros/co-reos. Achegando copia escaneada da solicitude rexistrada.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 3.ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Xustificante de pago das taxas de participación (base 5.ª).
- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso. Nesta relación de méritos a persoa aspirante realizará unha autovaloración da puntuación que estime sobre os méritos alegados, segundo o modelo achegado como anexo I a estas bases.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, consonte á base 8.ª, en orixinal ou fotocopia autorizada por fedatario público, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non se aleguen e non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

Modelo de instancia: as persoas aspirantes teñen á súa disposición un modelo de instancia de participación en probas selectivas do Concello de Sada, que poderán solicitar persoalmente, telefonicamente ou descargalo da seguinte ligazón de internet: www.concellodesada.com/archivos/impresos/impreso-para-la-solicitud-de-participacion-en-pruebas-selectivas-del-concello-de-sada-1448454645.pdf

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5.ª.-Taxas de participación.

As taxas de participación do proceso selectivo son de vinte € (20,00 €), consonte á Ordenanza fiscal núm.6, que se ingresará nalgunha das seguintes contas bancarias do Concello de Sada:

ABANCA ES24/2080/5161/8731/1000/5369

BANCO PASTOR ES55/0238/8109/9606/6000/0173

Indicar como concepto do ingreso: taxas PS-3/2016.

Serán devoltas unicamente no caso de que o/a aspirante non sexa admitido/a ao proceso selectivo.

A ausencia de aboamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante, sen posibilidade de emenda. En ningún caso a presentación e aboamento da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

6.ª.-Admisión de persoas aspirantes.

1.-Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello, e na páxina web municipal (www.concellodesada.com), declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do art. 71 da LRXAP.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

2.-Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal (www.concellodesada.com) .

7.ª.-Comisión de valoración.

A designación dos membros da Comisión, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que fixará tamén a data e hora na que deberá constituírse a Comisión así como a data, lugar e a hora para a realización da valoración dos méritos.

A Comisión de valoración estará composta por un presidente/a, un secretario/a e catro vogais, e os seus suplentes. Todos os/as vogais deberán contar con titulación de nivel igual ou superior á esixida para o acceso á praza. A Comisión non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente) . En todo caso, será precisa a asistencia do presidente/a e do secretario/a.

Os membros da Comisión deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da LRXAP Asemade, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 29 da mesma lei.

A Comisión queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

A Comisión poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

A efectos de percepción de asistencias, a Comisión terá a categoría segunda (2.ª) das sinaladas no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8.ª.-Contido e cualificación do concurso.

Consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes, ata un máximo de 10 puntos, consonte ó seguinte baremo:

8.1. Outras titulacións diferentes á achegada como requisito para participar no proceso selectivo (ata un máximo de 1,50 puntos):

a) Por posuír a titulación universitaria de enxeñería informática: 0,75 puntos.

b) Por posuír a titulación universitaria de enxeñería técnica informática: 0,45 puntos.

c) Por posuír o título de técnico superior de administración de sistemas informáticos en rede ou de desenvolvemento de aplicacións informáticas: 0,20 puntos.

d) Por posuír a o título de técnico medio de sistemas microinformáticos e redes: 0,10 puntos.

8.2. Aptitude pedagóxica (1 punto).

Certificado de Aptitude Pedagóxica (CAP), Título de Especialización Didáctica (TED) ou Master específico para tal fin.

8.3. Experiencia profesional (ata un máximo de 3,50 puntos).

Servizos prestados realizando funcións en aulas de informática, proxectos de implantación das TIC nas pemes, desenvolvemento de proxectos de inclusión da cidadanía na Sociedade da información, organización, xestión e impartición de actividades formativas, obradoiros e charlas, á cidadanía e colectivos acerca do uso das TICs:

a) en postos de igual categoría e natureza na Administración Pública: 0,10 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días

b) en postos de igual categoría e natureza na empresa privada: 0,05 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días

Os extremos anteriores acreditaranse a través dos seguintes medios:

- Certificado de servizos previos expedido polo funcionario competente ou polo órgano de xestión de persoal competente (servizos na Administración Pública).
- Informe de vida laboral, acompañado ineludiblemente polos contratos de traballo alegados.

Os servizos prestados a tempo parcial puntuaranse segundo a súa duración proporcional respecto da xornada completa ordinaria establecida pola normativa de aplicación.

8.4. Formación (ata un máximo de 3,50 puntos).

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estea relacionado coas funcións do posto obxecto da convocatoria, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Valoraranse a razón de:

- Por cada curso de 10 a 50 horas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 51 a 150 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de 150 a 300 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,40 puntos.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Asimismo non se valorarán os inferiores a 10 horas lectivas.

A formación acreditarase, mediante o título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa, orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas.

8.5. Coñecemento da lingua galega (Ata un máximo de 0,50 puntos):

- Curso/validación do CELGA 4 ou perfeccionamento de galego: 0,25 puntos.
- Curso de linguaxe administrativa galega nivel medio: 0,10 puntos.
- Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior: 0,15 puntos.

De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación obtida pola orde e nos diferentes apartados e subapartados da fase de concurso. De persistir o empate empregárase como criterio o de maior tempo en situación de desemprego que se acreditará polo medio que determine a Comisión.

9.^a.-Resultados da selección.

A Comisión publicará no taboleiro de edictos da Corporación, e na páxina web municipal (www.concellodesada.com), no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta de contratación a favor da persoa aspirante posuidora da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.

Na acta da sesión incluírase unha relación das persoas presentadas que acadaran algún punto, para os efectos de ser contratadas, pola orde de puntuación obtida cando procedera para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade da persoa seleccionada nesta convocatoria.

10.^a.-Presentación de documentación.

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (3) días naturais contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2.^a desta convocatoria:

a) Copia cotexada do título esixido nestas bases.

b) Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

d) Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara a documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non poderá ser contratada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

11.^a-Formalización de contrato.

Cumpridos os requisitos sinalados, a Alcaldía procederá a formalizar o correspondente contrato, para o que será debidamente notificado a persoa aspirante seleccionada, e quedará sometida a un período de proba co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores. Ata a formalización do contrato, a persoa seleccionada non terá dereito a percepción económica algunha.

12.^a-Normas finais.

Primeira.-Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora de Administración Local de Galicia, no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, no Real Decreto 364/1995 e demais lexislación vixente de aplicación.

Segunda.-Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base 3.^a, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello ou a páxina web municipal www.concellodesada.com.

Terceira.-Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación da Comisión poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo común e normas vixentes concordantes.

ANEXO I

MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS CON AUTOVALORACIÓN

Apellidos:

Nome:

N.I.F. núm.:

- 1) Outras titulacións (máximo 1,5 puntos):
- 2) Aptitude pedagóxica (1 punto):
- 3) Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos):

Empresa/Administración	Posto	Xornada (%)	Período		Total			Puntos
			Dende	Ata	Días	Meses	Anos	
TOTAL								

- 4) Formación (máximo 3,5 puntos):

Denominación	Impartido por:	Núm. de horas	Puntos
TOTAL			

- 5) Coñecemento de lingua galega (máximo 0,5 puntos):

Asdo.:

O que se publica para xeral coñecemento

Sada, 17 de febreiro de 2016.

O alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

2016/1221