



**CONCELLO DE CAMARIÑAS**

**SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

Convócanse probas selectivas, mediante concurso, para a contratación axente de Tecnoloxía da Información e a Comunicación (axente TIC) ao abeiro do protocolo de Adhesión á Rede de Centros para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica da Xunta de Galicia (REDE CeMIT), celebrado entre a Xunta de Galicia e o Concello do Camariñas o día 19 de xaneiro de 2011 e prorrogado en data 28 de decembro de 2012, en réxime de contratación laboral temporal a tempo completo, na modalidade de para obra ou servizo determinado, cuxas bases foron aprobadas por Decreto da Alcaldía de data 08/02/2013, as cales se transcriben a continuación:

**BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DUN/DUNHA AXENTE TIC PARA O CENTRO DE MODERNIZACIÓN E INCLUSIÓN TECNOLÓXICA (REDE CEMIT) DO CONCELLO DE CAMARIÑAS.**

**PRIMEIRA.- OBXECTO 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 protocolo de Adhesión á Rede de Centros para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica da Xunta de Galicia (REDE CeMIT), celebrado entre a Xunta de Galicia e o Concello do Camariñas o día 19 de xaneiro de 2011 e prorrogado en data 28 de decembro de 2012.

As funcións do/a axente de Tecnoloxía da Información e a Comunicación (axente TIC) serán, ademais doutras que se deriven do propio convenio/protocolo de adhesión orixinario e/ou prorrogado, as seguintes:

- Promoción do uso das TIC na poboación, en especial naqueles colectivos onde a fenda dixital se fai máis evidente, programando actividades e estratexias de dinamización adaptadas aos colectivos.

- Dinamizar as PEME e micro PEME amosándolles as vantaxes da (SI).
- Planificación, impartición, difusión, publicidade, seguimento e avaliación das actividades de formación e dinamización na zona de actuación: obradoiros, charlas, xornadas, iniciativas.
- Xestión da aula: atención a usuarios/as, mantemento do equipamento, xestión da documentación.
- Coidar do cumprimento por parte dos usuarios/as das normas de funcionamento, acceso, horario e optimización do uso e ocupación dos recurso do centro.
- Aportación de datos de seguimento e avaliación das actividades.
- Atención de forma personalizada aos usuarios/as, realizando o apoio e seguimento da súa aprendizaxe, para que vexan o aceso ás TICs como algo doado, ameno e que á vez lles resulte proveitoso na súa vida diaria.
- Seguimento e cumprimento dos obxectivos e procedementos da nova Rede CeMIT.
- Ser enlace entre o Centro e a cidadanía (persoas e asociacións cidadás) do municipio, e responsable de conseguir a inclusión e participación na Sociedade da Información da cidadanía.





## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

- Colaboración na aportación de novas ideas que contribúan á mellora do funcionamento, desenvolvemento e impacto no seu concello da nova Rede CeMIT.
- Tratar de acadar que o CeMIT sexa un punto de referencia na vida sociocultural do Concello.
- Estender o coñecemento e uso pola cidadanía dos servizos públicos dixitais das Administracións Públicas Galegas.

### **SEGUNDA.- MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓNS.**

A modalidade de contrato é a regulada polo art. 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 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 tempo completo, para desenvolver as funcións as que se refire a base anterior.

A duración do contrato estenderase desde a data da súa formalización ata o día 31 de decembro de 2013, 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.

Fixase unha retribución bruta mensual de 1.175,59 € (salario base 1.007,65 e parte proporcional de paga extraordinaria 167,94 €).

### **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 informáticas 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.

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.

F) Ter coñecemento da lingua galega que se acreditará co certificado Celga 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política





## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

lingüística da xunta de Galicia (curso de perfeccionamento de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG núm. 146, do 30 de xullo de 2007), así como con títulos expedidos pola Escola Oficial de Idiomas.

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 do Concello e no diario "La Voz de Galicia", ( edición Carballo), tamén se anunciará a título meramente informativo na web municipal [www.camarinas.net](http://www.camarinas.net) . 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 mediante telegrama ou telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

2.- Á 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) Documento acreditativo do coñecemento da lingua galega.

e) 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 de admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houbese. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello. Nesta resolución indicarse no seu caso a causa de exclusión, concedendo un prazo de tres días soltos para reclamacións ou emendas de defectos. No caso de que as solicitudes non deran lugar a subsanación na resolución do Alcalde aprobarase xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.





## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, o Alcalde ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, así como a data, hora e lugar de realización da entrevista persoal. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello.

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:** Dna. Alicia Queiro Pérez.

**Vogais:** D. Emilio González Ramos.  
D. Francisco Puga Besteiro.

**1º Vogal suplente:** Dna. Ana Martínez Díaz.

**2º Vogal suplente:** Dna. Dolores Rey Bértola.

**Secretaria:** Dna. M<sup>a</sup> Loreto López Fernández 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**

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:

#### **1º FASE DO CONCURSO**



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

### **A) Experiencia profesional** ata un máximo de 3,00 puntos.

- a. Experiencia en centros similares ou noutros proxectos de implantación das TIC con impacto na cidadanía: 0,2 puntos/mes.
- b. Desenvolvemento de proxectos de inclusión na Sociedade da información: 0,1 puntos/mes.
- c. 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) e b) 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:** Cursos acreditados en informática e dinamización social: 0,005 puntos por hora. Só se valorarán os cursos superiores a 50 horas realizados nos últimos 2 anos ata un máximo de 1,50 puntos.

Por acreditación oficial de cursos relacionados co posto, expedidos por organismos oficiais (EGAP, Deputacións, Universidades ou outros entes públicos ou ben privados coa aprobación, convalidación ou recoñecemento das Administracións públicas). A acreditación farase por copia cotexada ou autenticada.

**C) Carné de conducir tipo B:** 0,50 puntos.

A acreditación farase por copia cotexada ou autenticada.

### **PUBLICIDADE DO CONCURSO**

Os resultados desta 1º fase de concurso faranse públicos, mediante a súa inserción no taboleiro de anuncios do Concello con anterioridade a realización da entrevista persoal.

### **2º FASE DO CONCURSO**

Entrevista persoal: Por parte do tribunal realizarase unha entrevista curricular dirixida a apreciar a adecuación entre os méritos dos aspirantes e o perfil do posto de traballo a ocupar. Os membros do tribunal poderán facer preguntas relacionadas coas funcións propias do posto, currículo profesional dos aspirantes, experiencias formativas, etc...

Valorarase entre 0,00 e de 2,00 puntos.

Os aspirantes serán convocados para a referida entrevista na data e hora designada na resolución da Alcaldía sinalada na base 5ª. Deberán concorrer provistos do seu DNI, sendo convocados en chamamento único, a non concorrencia á entrevista no momento de seren chamados comportará que quedará excluído do proceso selectivo.





## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

Malia o anterior, nos supostos de caso fortuíto ou forza maior que impidise a presentación dos aspirantes no momento previsto, sempre que está debidamente xustificado e así o aprecie o Tribunal, poderase examinar ós aspirantes afectados por estas circunstancias, sempre que non rematase a proba correspondente ou de rematar esta, cando non se entorpeza o desenrolo da convocatoria con prexuízo para o interese xeral ou de terceiros.

### **DESEMPATE**

No suposto de empate a puntos entre dous ou máis candidatos/as o criterio de contratación será o da persoa que teña mais puntos na experiencia profesional.

### **OITAVA.- RESULTADO DA SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO:**

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 prazas convocadas, a faraa pública no Taboleiro de Anuncios do Concello e elevará á Alcaldía a proposta de selección.

O tribunal elaborará, tamén por orde de decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ao de aprobados, na que figurarán aqueles aspirantes que, aínda que superaran o proceso selectivo, non resultasen aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.

Na acta da sesión, incluírase ademais unha relación dos aspirantes que superarán o proceso selectivo, segundo á orde de puntuación obtida, pero que non son incluídos na relación de aprobados e proposta de designación e/ou na lista de reserva, co fin de formar unha bolsa de traballo.

Asíno caso de que as persoa/s seleccionada/s non reunise/n os requisitos necesarios para a contratación poderá/n ser substituída/s en primeiro lugar polo incluído na lista de reserva e en segundo lugar polos incluídos na relación de aspirantes que superarán o proceso selectivo, segundo á orde de puntuación obtida (bolsa de traballo). A mesma actuación se seguirá 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.

No prazo de cinco días naturais seguintes á data da publicación/notificación do resultado da selección, o aspirante seleccionado deberá xustificar que reúne os requisitos esixidos na convocatoria, presentando os documentos que non foran xa presentados xunto coa solicitude na Secretaría da Corporación. É dicir:

- a) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza xudicial firme.
- b) Declaración xurada de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que imposibilite o normal exercicio da función.
- d) Cartilla da Seguridade Social no caso de ter sido dado de alta con anterioridade.

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.





## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

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, actuarase da mesma forma prevista para o caso de que as persoa/s seleccionada/s non reunise/n os requisitos necesarios para a contratación.

O aspirante co que se formalice a contratación estará obrigado a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo.

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 cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

Cando resulte preciso acudir á bolsa de traballo a orde de chamamento dos/as aspirantes será pola orde na que figuren na mesma, entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ao/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ao/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

### **NOVENA- DESIGNACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO:**

1.- Aportados os documentos a que se refire á Base anterior polo/a interesado/a e sendo a mesma conforme, o sr. Alcalde procederá á designación do aspirante seleccionado e á formalización do correspondente contrato laboral.

2.- Mentres no se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

3.- Quen sen causa xustificada non concorrese á formalización do contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

### **DÉCIMA- INCIDENCIAS:**

1.- A presente convocatoria, as súas bases, e tódolos actos administrativos que dela deriven, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos na Lei 30/92, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada por Lei 4/1999 de 13 de xaneiro.

2.- Para o non previstos nestas Bases, será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, Lei 3/2007, de 12 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril e o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo e a normativa laboral de aplicación.

### **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



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

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**

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL**

**1. Categoría profesional a que se opta:**

**2. Datos e circunstancias persoais:**

- Apelidos y nome:
- Dirección:
- Concello de residencia:
- Teléfono:
- Lugar e data de nacemento:
- D.N.I.:
- Nª de afiliación a Seguridade Social:

**3. Datos académicos:**

-Titulacións:

-Cursos:

**4. Experiencia profesional:**

- Posto de traballo:
- Categoría:
- Data de inicio e final da relación profesional:

Camariñas, \_\_\_\_\_

Asdo.:

**AO ILMO. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CAMARIÑAS**

Camariñas, a 8 de febreiro de 2013  
O ALCALDE,

Asdo.: Manuel Valeriano Alonso de León

