



# CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481

correo.castrocaldelas@fegamp.gal

## **BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA AXENTE TIC PARA A AULA CEMIT DE CASTRO CALDELAS, AULA INTEGRADA NA REDE DE CENTROS DE MODERNIZACIÓN E INCLUSIÓN TECNOLÓXICA (REDE CEMIT).**

### **1.- OBXECTO**

É obxecto da presente convocatoria a contratación dun/dunha Axente TIC para a aula CeMIT de Castro Caldelas, vinculado á subvención que o financia, 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 Provinciais para o desenvolvemento do Plan de Inclusión Dixital no eido da Administración Local asinado o 15 de xaneiro de 2014, e o acordo do 10 de decembro de 2015 polo cal aprobouse no Consello da Xunta de Galicia a III Addenda ao 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 Provinciais para o desenvolvemento do Plan de Inclusión Dixital no eido da Administración Local.

### **2.- MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO**

A modalidade de contratación é por servizo determinado a media xornada.

A duración do contrato será polo período comprendido entre a sinatura do contrato e até o 31 de decembro de 2019.

No contrato establececese un período de proba de 1 mes, sendo motivo de extinción do mesmo o non superalo.

A retribución bruta será de 709,80 €/mes (608,40 de salario e 101,40 de paga extra).

### **3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL**

As actuacións a desenvolver serán aquelas que dean resposta ás necesidades identificadas no Concello, nos seguintes ámbitos:

- **Alfabetización e Capacitación:** 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.
- **Participación:** Actuacións que permitan impulsar e fomentar a participación e colaboración de ONG's, asociacións empresariais, voluntarios, etc, no desenvolvemento de actividades de inclusión dixital.

Entre outras, as labores a levar a cabo serán:

- Promoción do uso das TIC na poboación, es especial naqueles colectivos onde a fenda dixital se fai máis evidente, programando actividades e estratexias de dinamización adaptadas aos colectivos.
- Dinamizar as PEMES e microPEMEs amosándolles as vantaxes da SI.
- Planificación, impartición, difusión e publicidade 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.



# CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481

correo.castrocaldelas@fegamp.gal

- Atención de forma personalizada aos usuarios/as, realizando o apoio e seguimento da súa aprendizaxe, para que vexan o acceso 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.
- 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.

## 4.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES

De conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei Estatuto Básico do Empregado Público, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.
- b) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Solo por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non haber 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houberse sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Titulación mínima requirida: Formación Profesional titulación de grado superior, ou ben estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Todos estes requisitos deberanse reunir con referencia ó ultimo día do prazo de presentación de solicitudes.

## 5.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados poderán presentar as súas solicitudes no prazo de cinco (5) días hábiles no rexistro xeral do concello, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía telegrama ou telefax, que deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes (nº 988203481). Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo finalizará o primeiro día hábil seguinte.

O referido prazo computarase a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no diario La Region e no taboleiro de anuncios do Concello.

As solicitudes axustaranse ao modelo que se inclúe nesta convocatoria como Anexo I.



# CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481

correo.castrocaldelas@fegamp.gal

No caso en que se opte por presentar a solicitude ou calquera outra documentación que se achegue nas distintas fases do procedemento ante unha oficina de Correos, farase en sobre aberto, para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de Correos antes de ser certificada, segundo establecido no artigo 31 do Real decreto 1829/1999, do 3 de decembro, polo que se regula a prestación dos servizos postais.

## 6.- DOCUMENTACIÓN

A cada solicitude o/a candidato/a xuntará a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Declaración de non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño do posto de traballo. Así mesmo, declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario algún do servizo das Administracións Públicas, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Anexo II.
- c) Fotocopia da titulación esixida. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- d) Relación de méritos que alega e a documentación xustificativa de cada un deles (acreditaranse por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes, significándose que non se valorarán aqueles méritos que polo tribunal se considere que non estiveran suficientemente acreditados).

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados ou aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

## 7.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o concurso de méritos.

Os méritos dos aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido no apartado seguinte.

### A).- Experiencia profesional.- Máximo 4,00 puntos

- Por experiencia como responsable de centros similares pertencentes a Administracións públicas ou noutros proxectos de implantación das TIC con impacto na cidadanía e pertencentes á Administracións Públicas: 0,10 puntos/mes completo (Acreditarase con informe de vida laboral e certificado de servizos prestados).
- Por experiencia como responsable de centros similares privados ou noutros proxectos de implantación das TIC con impacto na cidadanía: 0,05 puntos/mes completo (Acreditarase con informe de vida laboral e certificado de empresa ou contrato no que conste a categoría ou o posto).
- Por experiencia en desenvolvemento de proxectos de inclusión na Sociedade da información: 0,03 puntos/ mes completo (Acreditarase con informe de vida laboral e certificado de empresa ou contrato no que conste a categoría ou o posto ).
- Por experiencia na organización, xestión e impartición de actividades formativas, obradoiros e charlas, á cidadanía e colectivos, de temática xeral e no uso das TICs en particular: 0,01 puntos por cada hora da actividade, obradoiro ou charla. (Acreditarase con certificado de Servizos prestados, certificado de empresa ou contrato). Até un máximo de 1 punto.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.



# CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481

correo.castrocaldelas@fegamp.gal

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días).

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a duración do traballo, traballo desempeñado e a xornada. No suposto de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo laboral, deberá achegarse tamén informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social; cando se xustifiquen os servizos mediante contrato administrativo ou contrato celebrado con algunha entidade privada, será necesario presentar ademais certificación conforme o servizo se terminou de prestar na data especificada no contrato, ou se fora o caso, que aínda se está prestando, xunto coas tres últimas facturas emitidas.

Para xustificar os servizos levados a cabo como autónomo/a, deberá achegarse informe de vida laboral onde se poda comprobar a actividade empresarial ou profesional exercida ou que se estea exercendo e a súa duración ou, no seu defecto, documentación acreditativa ó respecto; tamén será necesario presentar as tres últimas facturas emitidas acreditativas do traballo realizado.

## **B).- Titulacións.- Máximo 2,00 puntos.**

- Enxeñeiro Superior en Informática: 2,00 puntos.
- Enxeñeiro Técnico/a en Informática: 1,50 puntos.
- Técnico/a sup. de sistemas de telecomunicacións e informática / Técnico/a superior de desenvolvemento de aplicacións informáticas / Técnico/a sup. De administración de sistemas informáticos ou Informática de empresa: 1,00 puntos.

So valorarase á titulación de maior puntuación.

## **C).- Formación complementaria.- Máximo 2,00 puntos**

- Pola realización de cursos de formación impartidos ou homologados pola Administración ou Organismo público correspondente que se consideren relevantes para a praza que se opta ou que posúan relación coas funcións a desenrolar, exceptuando xornadas, seminarios, conferencias... ata un máximo de 2,00 puntos, de conformidade cos seguintes criterios:
  - Por cada curso de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
  - Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
  - Por cada curso de 101 a 150 horas: 0,75 punto.
  - Por cada curso de máis de 150 horas: 1,00 puntos

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, deberá constar a duración dos mesmos, de non figurar, entederase que teñen menos de 20 horas e, polo tanto, non serán valorados.

Admítense tamén os cursos onde apareza a referencia de Acordos Nacionais de Formación Continua, por estar financiados polo FSE.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse certificación ou copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora de ter finalizado con aproveitamento o curso; no suposto de que o curso non se rematara por abandonalo por colocación, ou porque aínda se estea impartindo, entón puntuaranse os módulos terminados satisfactoriamente, en función das horas asistidas.

## **D).- Outros méritos.**



# CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481

correo.castrocaldelas@fegamp.gal

---

- + Por coñecemento do idioma galego: 1,00 punto polo Celga 4, equivalente ou superior.
- + Por estar en posesión do carné de conducir en vigor B, e dispoñibilidade de coche: 0,75 puntos. Acreditación: Fotocopia do permiso de conducir en vigor e declaración conforme se dispón de coche para utilizalo (Anexo III).
- + Coñecemento da realidade do medio, acreditado polo empadramento no Concello de Castro Caldelas: 1,00 punto.

En caso de empate na valoración de méritos terá preferencia o/a candidato/a que obtivera maior puntuación na experiencia profesional, despois titulación académica, e por último a formación profesional. Se aínda así continúa o empate, procederase á realización dun sorteo público para determinar a orde de puntuación.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o concello precisa dalgún/ha profesional destas características (Axente TIC para o CeMIT do Concello de Castro Caldelas) para cubrir o posto se queda vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade).
- baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).
- vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado).

Entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/a primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/a 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.

Se fose necesario acudir á bolsa, sendo o concello quen decide esta situación, a modalidade contractual que se empregará para contratar dito persoal para os tres primeiros dos supostos descritos será de interinidade, polo tempo que dure a ausencia do/a traballador/a substituído/a con dereito a reserva do posto de traballo, e para o último dos supostos utilizarase o contrato de servizo determinado, respectándose en todo caso, o establecido no artigo 2 das presentes bases en canto a duración máxima do contrato.

A duración desta bolsa será ata o 31/12/2019.

## 8.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público "os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A designación dos membros da Comisión avaliadora farase por resolución da Alcaldía e deberá incluír a designación do Presidente, vogais e secretario.



# CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481

correo.castrocaldelas@fegamp.gal

Os membros da Comisión avaliadora deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ó da praza convocada.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Para a válida constitución e actuación da Comisión avaliadora, requirirase a presenza de alomenos tres membros titulares ou suplentes con dereito a voto e sempre a presenza do Presidente e a do secretario, este último sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

## 9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ó procedemento (no que respecta a requisitos obrigatorios para acceder á praza), que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos, serán considerados definitivamente excluídos. En caso de presentarse reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aproba a lista definitiva, que se fará pública do mesmo xeito. Esta última resolución conterá a composición da comisión avaliadora, así como o lugar, data e hora de reunión da mesma para a valoración de méritos aportados.

O tribunal valorará a documentación presentada por cada un dos/as candidatos/as. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias). En ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas. Igualmente, se o Concello ten no seu poder documentación relativa á titulación ou formación de determinados candidatos que a presentaron en procesos selectivos anteriores, de conformidade co previsto no artigo 53.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, non terán obriga de presentala, facéndoo constar na súa solicitude de participación.

Soamente procederá a formalización do contrato entre a Sra. Alcaldesa do concello e o/a aspirante seleccionado/a.

Ata que se formalice o mesmo, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica algunha. O acordo definitivo de contratación que adopte a Alcaldesa será publicado no taboleiro de anuncios do Concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer-los recursos previstos na lexislación vixente.

**RECURSOS.-** As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Castro Caldelas, na data da sinatura electrónica.

A alcaldesa

Sara Inés Vega Núñez

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE



# CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481

correo.castrocaldelas@fegamp.gal

---

## ANEXO I MODELO DE INSTANCIA.

**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA AXENTE TIC PARA A AULA CEMIT DE CASTRO CALDELAS, AULA INTEGRADA NA REDE DE CENTROS DE MODERNIZACIÓN E INCLUSIÓN TECNOLÓXICA (REDE CEMIT), MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL.**

### DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NOME

DNI

TELÉFONO PARTICULAR

TELÉFONO MÓBIL

DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS

MUNICIPIO E PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

CORREO ELECTRÓNICO

### DECLARO:

- 1) Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
- 2) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.
- 3) Que autorizo ó Concello de Castro Caldelas para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

### SOLICITO:

Ser admitido na convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

En Castro Caldelas, a ..... de.....de.....



# CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481

correo.castrocaldelas@fegamp.gal

Asdo:.....

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE CASTRO CALDELAS (OURENSE).**

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a..... provisto/a de DNI  
nº....., con domicilio na R/.....  
nºm. .... piso..... C.P.....  
Localidade,.....Municipio.....Provincia.....  
.....Teléfono.....

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

En Castro Caldelas, a ..... de.....de.....

Asdo:.....





# CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481

correo.castrocaldelas@fegamp.gal

---

## ANEXO III

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/<sup>a</sup>..... provisto/a de DNI  
n<sup>o</sup>....., con domicilio na R/.....  
n<sup>o</sup>..... piso..... C.P.....  
Localidade,.....Municipio.....Provincia.....  
.....Teléfono.....

DECLARO:

Que estou en posesión do carné de conducir en vigor, tipo B, e dispoño de coche para poder utilizalo.

En Castro Caldelas, a ..... de.....de.....

Asdo.:.....

