

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FISTERRA

Bases para a contratación de axente TIC 2017

DECRETO

Como consecuencia do Convenio de Colaboración entre Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, 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 formalizado con este Concello para o ano 2017 e

Vista a Subvención aprobada mediante Resolución dictada por parte da Directora da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia que consta no expediente, esta Alcaldía en virtude das facultades que me confire o Art. 21,1 g) da Lei 57/2003 de 16 de Decembro de medidas para a modernización do Goberno Local, acorda aprobar ás seguintes:

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/HA AXENTE TIC PARA O CENTRO PARA A MODERNIZACIÓN E INCLUSIÓN TECNOLÓXICA, CeMIT

1.-Obxecto da convocatoria.

A contratación laboral temporal, a xornada completa, dun/ha praza de AXENTE TIC para o Centro para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica, CeMIT en virtude do protocolo de adhesión á rede de centros formalizado coa Xunta de Galicia.

As funcións e tarefas a desempeñar pola persoa seleccionada serán:

Promoción do uso da TC 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 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 recursos do centro.

Achega 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 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 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

2.-Tipo e duración do contrato.

O contrato laboral será de obra o servizo de duración determinada a xornada completa e ata o día 31 de decembro de 2017.

O horario establecerase segundo as necesidades do servizo.

3.-Retribucións.

A retribución económica do/a Axente TIC será de un salario base de 720,02 € e un Complemento de Posto de 464,26 € coas correspondentes pagas extras de xuño e decembro.

4.-Requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea nos termos previstos no artigo 27 da lei 7/2007.

Así mesmo poderán participar, en igualdade de condicións que os españois, os estranxeiros con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e non exceder a idade de xubilación forzosa.

c) **Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira.**

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Idéntico requisito seralles esixido aos/ás nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

f) Serán requisitos específicos desta convocatoria:

1. **Estar en posesión da titulación mínima de Formación Profesional de Grao Superior.**

2. **Ter coñecemento da lingua galega que se acreditará co Certificado Celga 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, así como con títulos expedidos pola Escola Oficial de Idiomas.**

5.-Tribunal cualificador das probas.

O tribunal cualificador do proceso selectivo designarase de conformidade co sinalado no artigo 4 do Real Decreto 896/1991 e artigo 60 da Lei 7/2007 de 12 e abril, e a súa composición farase pública coa resolución pola que se aprobará a lista de provisional de admitidos/as e excluídos/as; estará constituído por:

Presidente: un/unha funcionario/a con habilitación de carácter estatal (titular e suplente).

Secretario: o/a da Corporación ou funcionario/a que o/a substitúa, que actuará con voz e sen voto (titular e suplente).

Primeiro vogal: un/unha funcionario/a da Sociedade de Información - Axencia para Modernización Tecnolóxica de Galicia (titular e suplente).

Segundo vogal: un/unha empregado/a pública de administración local ou doutra administración con nivel de titulación igual ou superior ao desta praza (titular e suplente).

Terceiro vogal: un/unha funcionario/a de administración local ou doutra administración con nivel de titulación igual ou superior ao desta praza (titular e suplente).

6.-Abstención e recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir e deberán comunicarllo ao Sr. Alcalde, cando concorran algún dos motivos previstos no artigo 28, da lei 30/92, do 26 de novembro, (LRX-PAC), e nas demais disposicións aplicables ao caso.

Poderán ser recusados polos aspirantes baseándose nos mesmos motivos e de conformidade co previsto no artigo 29 da Lei 30/92, do 26 de novembro.

7.-Dereitos de asistencia aos tribunais.

Os membros do tribunal terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao aboamento de asistencias e locomoción, a estes efectos, tomando como pauta orientativa a normativa estatal, este tribunal terá a categoría de segunda.

Poderá solicitar o asesoramento dos expertos ou especialistas que determine. Asemade, o tribunal, se o estima preciso ou conveniente poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores ou especialistas que actuarán como colaboradores do tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas. Estes asesores tamén terán dereito á correspondente compensación económica.

O tribunal, na súa actuación, axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto seralle de aplicación a normativa prevista para a formación da vontade os órganos colexiados, tanto na Lei 30/92, do 26 de novembro, como na demais normativa de concordante aplicación.

7.-Presentación de instancias e admisión de aspirantes.

As solicitudes para participar no proceso selectivo dirixiranse ó Sr. Alcalde do Concello de Fisterra e presentaranse no Rexistro Xeral do concello no prazo de Cinco días hábiles (5) contados a partir do día seguinte o da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

Tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 38 da lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

De conformidade con artigo 59.5 b) da lei 30/92 de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e de Procedemento Administrativo Común, fíxase como medio de comunicación para exposición das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste procedemento selectivo, o taboleiro de edictos do Concello.

Aportación de méritos

Os aspirantes xuntarán coa súa solicitude os méritos alegados para a súa avaliación na fase do concurso; ditos méritos alegados acreditaranse fielmente por medio de certificación expedida por funcionario ou autoridade competente, ou ben presentando os orixinais da documentación na que consten, ou con fotocopias debidamente compulsadas destes.

O tribunal non avaliará os méritos que non se aporten ou acrediten desta maneira.

8.-Selección.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso - oposición .

FASE DO CONCURSO**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL** (máximo 5 puntos)

Experiencia laboral en centros similares ou noutros proxectos de implantación das TIC con impacto na cidadanía: 0,20 puntos/mes.

Desenvolvemento de proxectos de inclusión na Sociedade da Información: ata 2 puntos.

Organización, xestión e impartición de actividades formativas, obradoiros e charlas á cidadanía e colectivos, de temática xeral e no uso das TICs en particular: 0,20 puntos/mes.

B) CURSOS (máximo 4 puntos).

Cursos acreditados en informática e dinamización social.

Entre 20 e 49 horas	0,25 puntos.
De 50 a 74 horas	0,50 puntos.
De 75 a 99 horas	0,75 puntos
De mais de 99 horas	1 punto

(Non se valorarán os cursos de menos de 20 horas).

C) OUTROS.—Estar na posesión do carnet de conducir tipo B1 e dispoñibilidade de coche: 0,20 puntos.

FASE DA OPOSICIÓN**Único exercicio**

Desenvolver por escrito durante un período máximo de 120 minutos tres temas sinalados polo tribunal referentes ás materias comprendidas no ANEXO I destas bases.

Cada tema será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo preciso obter en cada un deles un mínimo de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

8.-Procedemento de selección.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes o Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos que será exposta no taboleiro de edictos do Concello cas causas de exclusión.

Nesta mesma resolución incluírase a composición do tribunal.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de CINCO días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas.

Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva que se publicará na mesma forma.

Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que dictou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdicción Contencioso-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación.

Realizada a cualificación dos méritos, o Tribunal publicará no taboleiro a relación de aspirantes coas puntuacións obtidas e será facilitada por e-mail ou persoalmente polo Secretario/a do Tribunal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e de oposición.

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a relación por orde de puntuación, proponendo ó órgano competente a contratación en favor de aquel aspirante que obtivera a maior puntuación.

No caso en que exista renuncia da persoa seleccionada, será nomeado aquel que por orde de lista obtivera a maior puntuación.

9.-Formalización dos contratos.

A proposta do tribunal cualificador elevarase á Alcaldía-Presidencia, para dictar resolución do expediente con acordo de contratación efectuado mediante decreto e que será publicado no taboleiro de edictos do Concello.

O persoal seleccionado formalizará o contrato eventual laboral no prazo de tres días hábiles a partir da súa notificación.

10.-Dereito supletorio.

No non previsto nestas bases acudirase ao disposto na lexislación laboral vixente que resulte de aplicación e, especialmente, no disposto no Estatuto Básico do Empregado Público no que sexa de aplicación ao persoal laboral, no Estatuto dos Traballadores RDL 1/95 de 24 de marzo, no disposto no Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, e demais lexislación en materia laboral.

11.-Norma final.

A presente convocatoria, as súas bases e tódolos actos administrativos que da mesma se poidan derivar e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados no caso e na forma no que dispón a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e de Procedemento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1.–A Constitución Española de 1978. A organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. A administración pública.

Tema 2.–O Estatuto de Autonomía de Galicia. O Parlamento. A Xunta de Galicia.O Presidente.

Tema 3.–A organización municipal: O Alcalde e o Pleno. A Xunta de Goberno Local. Os tenentes de alcalde. Os concelleiros delegados. Comisións Informativas. Funcionamento dos órganos colexiados municipais.

Tema 4.–O persoal laboral. Situacións administrativas, dereitos e obrigas.

Tema 5.–A Lei de Protección de datos de carácter persoal.–A Axencia de Protección de Datos.–Infraccións e Sancións.

Tema 6.–As TIC´s: Definición, características e uso.–A súa influencia na sociedade, no ensino e no sector público.–Medidas para o seu impulso.

Tema 7.–A alfabetización dixital.–A E-Administración: definición e usos.

Tema 8.–A Rede de Telecentros da Comunicación.–Definición e obxectivos. Participación Cidadán e Internet.–Aplicacións da Web 2.0.

Tema 9.–Sistema operativo.–Definición e tipos.–Diferenzas entre Internet e Intranet.–Protocolo TCP/IP.–Definición, clases e servizos.

Mandouno e asina o Sr. Alcalde-Presidente en Fisterra, a vinte de marzo de dous mil dezasete, do que eu, como secretario, de que certifico.

O ALCALDE,

José Marcote Suárez

ANTE MIN

O SECRETARIO

José Ramón Lema Fuentes

2017/2321