

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/UNHA AXENTE TIC DA REDE CeMIT

1.- Obxecto.

É obxecto da presente convocatoria a provisión dunha praza de Axente TIC en réxime Laboral Temporal, ao abeiro do protocolo de adhesión asinado coa Xunta de Galicia para a inclusión do Concello de Riotorto na Rede de Centros para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica (Rede CeMIT). A Rede CeMIT, segundo acordo aprobado no Consello da Xunta de Galicia, do 25 de febreiro de 2010, servirá como elemento xerador de crecemento e desenvolvemento económico e como instrumento que permita vertebrar territorial e socialmente a Galicia a través da creación de condicións de acceso igualitario ás oportunidades derivadas da Sociedade da Información.

O contrato do/a Axente TIC farase efectivo unha vez rematados os trámites de posta en marcha da Rede CeMIT no Concello de Riotorto (febreiro de 2011) e rematará o 31 de Decembro de 2012. A xornada laboral será de 20 horas semanais de luns a venres en horario de tarde. A retribución será de 800 euros brutos mensuais.

2.- Sistema de selección.

Mediante concurso de méritos.

3.- Funcións a desenvolver polo/a Axente TIC.

As funcións que desenvolverá a persoa seleccionada como axente TIC da rede CeMIT serán as seguintes:

- a) 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
- b) Dinamización das PEMES e microPEMES amosándolles as vantaxes da Sociedade da Información
- c) Planificación, difusión, impartición, e publicidade das actividades de formación e dinamización na zona de actuación: obradoiros, charlas, xornadas, iniciativas...
- d) Xestión da aula: atención a usuarios/as, mantemento do equipamento, xestión da documentación
- e) Coidar do cumprimento por parte dos usuarios/as das normas de funcionamento, acceso, horario e optimización do uso e ocupación dos recursos do centro
- f) Achega de datos de seguimento e avaliación das actividades

- g) 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.
- h) Seguimento e cumprimento dos obxectivos e procedementos da nova Rede CeMIT.
- i) 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
- k) Colaboración na achega de novas ideas que contribúan á mellora do funcionamento, desenvolvemento e impacto no seu concello da nova Rede CeMIT
- l) Tratar de acadar que o CeMIT sexa un punto de referencia na vida sociocultural do Concello
- m) Estender o coñecemento e uso pola cidadanía dos servizos públicos dixitais das Administracións Públicas Galegas
- e) Seguimento e cumprimento dos obxectivos e procedementos da nova Rede CeMIT

4.- Requisitos xerais.

Para tomar parte no proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes:

- Ter nacionalidade española ou ser nacional doutro Estado membro da UE ou de aqueles Estados aos que se refire e nas condicións que establece o art. 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumprida a idade de dezaseis anos, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira.
- Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas. Idéntico requisito esixírase aos nacionais dos demais Estados membros da UE, no seu caso.
- Non atoparse incurso/a en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- Ter o título de Formación Profesional de Grado Superior.
- Curso de Perfeccionamento de Lingua Galega ou CELGA 4.

5.- Composición do Tribunal.

Consonte co artigo 60 da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público, o tribunal terá a seguinte composición:

-Presidente/a: un funcionario/a de carreira da Deputación de Lugo, pertencente a un grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

-Secretario: o da Corporación, ou funcionario que o substitúa.

-Vogais:

- Un funcionario do Concello de Riotorto pertencente a un grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Un funcionario de carreira pertencente á Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica, e a un grupo de clasificación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

6.- Solicitudes.

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Alcalde, segundo o modelo do ANEXO I, achegándolle unha fotocopia do documento de identidade, e a documentación acreditativa dos méritos alegados, en orixinal ou fotocopia debidamente compulsada. Só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para seren admitidos/as no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que finalice o prazo de presentación da instancia.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Municipal (os días laborais de 9:00 a 14:00 horas) durante o prazo de cinco días hábiles, que se iniciarán o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nun diario de tirada comarcal. 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.

Rematado o prazo de presentación de instancias, publicarase no Taboleiro de Anuncios Municipal e na páxina web do Concello, www.concelloderiotorto.org, o listado de persoas admitidas e excluídas xuntamente coa composición do tribunal designado para realizar o proceso de selección. As persoas excluídas disporán de tres días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da devandita resolución, para reparar os defectos que motivasen a exclusión. Transcorrido ese prazo e analizadas as posibles reclamacións, publicarase unha listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Posteriormente realizarase a valoración de méritos, que serán publicados polo mesmo sistema e ante o cal se darán tres días hábiles (contados a partir do día seguinte á data de

publicación da resolución) para realizar as reclamacións oportunas. Transcorrido ese prazo, publicarase a lista definitiva de méritos así como data, lugar e hora da realización da entrevista.

7.- Avaliación de méritos.

1) Formación Académica (máximo de 4 puntos)

-Formación Profesional de Grado Superior (1 punto por cada titulación das seguintes):

- Ciclo Superior en Animación Sociocultural (T.A.SOC.)
- Ciclo Superior de Integración Social
- Ciclo Superior de Desenvolvemento de Aplicacións Informáticas
- Ciclo Superior de Administración de Sistemas Informáticos

-Titulación Universitaria: diplomaturas (1,5 punto por cada titulación das seguintes):

- Diplomatura en Educación Social
- Diplomatura en Traballo Social
- Enxeñería Técnica en Informática de Xestión
- Enxeñería Técnica en Informática de Sistemas

-Titulación Universitaria: licenciaturas (2 puntos por cada titulación das seguintes):

- Enxeñería en Informática

2) Experiencia Laboral (máximo de 7,5 puntos)

-Por traballos desempeñados como Técnico/a de Dinamización en proxectos similares de implantación de TICs con impacto na cidadanía e de proxectos de inclusión na Sociedade da Información: 0,25 puntos/mes completo ate un máximo de 7,5 puntos.

3) Formación complementaria (máximo de 3 puntos)

- Por cursos, seminarios, e xornadas relacionados coas funcións propias do posto obxecto desta convocatoria (informática e dinamización social). (máximo de 2,50 puntos)

- Por cada curso de 10 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: 1 punto.
- Por cada curso de máis de 150 horas: 1,5 puntos

- Por cursos de lingua galega (máximo de 1 punto)

- CELGA 5: 1 punto
- Linguaxe Administrativa Medio: 0,25 puntos.

- Linguaxe Administrativa Superior: 0,50 puntos.

Neste apartado valorarase unicamente o curso de maior nivel, para o caso de que se posúan varios.

4) Por estar en posesión do permiso de conducir B1: 1 punto.

5) Por ser persoa desempregada: 0,1 puntos/mes como desempregado/a ata un máximo de 1 punto.

Os diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos deberán expresar a súa duración en horas e, con suficiente claridade, o seu contido básico. Só se estimarán os cursos impartidos por organismos da Administración, institucións públicas ou centros homologados para o efecto. A xustificación de ser persoa desempregada acreditarase mediante a tarxeta de demandante de emprego debidamente selada.

8.-Entrevista persoal .

Convocaranse aos/ás aspirantes por orde alfabética para a realización dunha entrevista persoal, coa que se tratará de clarear e concretar algúns dos méritos indicados no Anexo II do protocolo de adhesión á rede CeMIT, no que se establece o perfil dos/as Axentes TIC, concretamente os relacionados con:

- Habilidades de comunicación, atención, capacidade e uso de escoita activa
- Carácter innovador e emprendedor, creatividade
- Grao de iniciativa persoal, responsabilidade e resolutividade
- Meticulosidade no traballo

A devandita entrevista valorarase cun máximo de 3 puntos.

9.-Relación de aprobados/as.

Concluídas as probas, o tribunal elevará unha proposta de nomeamento, xunto coa acta da última sesión, á Alcaldía ou órgano delegado, quen ditará unha resolución designando á persoa proposta, e ordenará a realización dos trámites precisos para a correspondente contratación. No caso de que o Tribunal o considere oportuno, o procedemento selectivo poderá declararse deserto.

10.-Listado de reserva.

O listado de aspirantes resultante da suma dos méritos e a entrevista, obtivesen unha puntuación final maior de 9 puntos, constituirá unha listaxe de reserva, que se fará pública con posterioridade á finalización do proceso selectivo, e que servirá para que, pola orde da súa puntuación, se fagan contratacións cando o servizo o necesite, principalmente se se dese o caso de baixa laboral ou cese voluntario da persoa contratada.

11.-Recursos.

Contra a resolución do presente procedemento de selección, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses, contados a partir do días seguinte á recepción da presente notificación (artigos 8, 14 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), ou ben, previamente e con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano autor da disposición impugnada, no prazo dun mes (artigo 116 da Lei 30/1992, do 26 de novembro), sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

Riotorto, xaneiro de 2011

O ALCALDE PRESIDENTE,

Asdo.: Federico Xosé Gutiérrez Estoa

ANEXO I

D./Dña....., maior de idade, con Documento de Identidade e enderezo a efectos de notificacións e comunicación en , teléfono..... .

EXPÓN:

I.- Que ten coñecemento da convocatoria de contratación de un/unha Axente TIC no marco da Rede CeMIT no concello de Riotorto

II.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección.

Polo exposto,

SOLICITA: Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, presentando a estes efectos a documentación que se achega:

(Relación de documentos)

-Fotocopia DNI

-Fotocopia da titulación académica

-...

-...

Riotorto, de de 2011

Sinatura da persoa solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIORTORTO