Padrón

Exmo. Concello de Padrón
CIF P-1506600 D
Rúa Longa 27
15900 - Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfno: 981810451
Fax: 981811550

ANUNCIO: BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AXENTE DE TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E A COMUNICACIÓN (TIC) PARA O CENTRO DE MODERNIZACIÓN E INCLUSIÓN TECNOLÓXICA (CeMIT) DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

En cumprimento do establecido no artigo 97 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réximen local, faise público que por Resolución da Alcaldía número 278/2011, do 10 de maio de 2011, aprobáronse as bases que rexerán o procedemento de selección número 08/2011-SPLT, para a provisión dun posto de Axente de tecnoloxías da información e a comunicación (en adiante TIC) para o Centro de Modernización e Inclusión Tecnolóxica (en adiante CeMIT) do Concello de Padrón, integrado na Rede CeMIT da Xunta de Galicia, en réxime de dereito laboral temporal, mediante o sistema de concurso de meritos e convocouse o correspondente procedemento.

Contra a presente resolución que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer, potestativamente, recurso de reposición ante o Alcalde do Concello de Padrón, no prazo dun mes contado desde o día de publicación do anuncio Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados desde a mesma data, sen perxuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime pertinente.

O texto íntegro das bases aprobadas insértase a continuación:

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AXENTE DE TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E A COMUNICACIÓN (TIC) PARA O CENTRO DE MODERNIZACIÓN E INCLUSIÓN TECNOLÓXICA (CeMIT) DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1. OBXECTO.

1.1. É obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección, mediante o sistema de concurso de méritos, para a provisión con carácter temporal dun posto de traballo de Axente de tecnoloxías da información e a comunicación (en adiante TIC) para o Centro de Modernización e Inclusión Tecnolóxica (en adiante CeMIT) do Concello de Padrón, integrado na Rede CeMIT da Xunta de Galicia que ten como obxectivos con carácter xeral, segundo o expoñendo segundo do Protocolo de adhesión do Concello de Padrón à devandita rede asinado o 18 de febreiro de 2011, os seguintes:

a) Promover o uso das novas Tecnoloxías da Información e a Comunicación na poboación, facendo especial fincapé naqueles colectivos onde a fenda dixital faise máis evidente (mulleres, maiores, discapacitados, inmigrantes, desempregados, etc.).

b) Fomentar a formación entre os profesionais galegos para que sexan capaces de dar resposta ás necesidades, retos e proxectos dos diversos sectores do tecido produtivo relacionados coas TIC e a Sociedade da Inforamción.

c) Proporcionar plans de formación adecuados ás novas demandas tecnolóxicas, multimedia e audiovisuais.

d) Dinamizar as PEMEs e microPEMEs galegas, mostrándolles as vantaxes da Sociedade da Información para o desenvolvemento empresarial e formentar o uso da TIC no tecido empresarial de Galicia.

e) Difundir e capacitar nos servizos da Administración Electrónica.

f) Converter a nova Rede CeMIT nunha ferramenta transversal para a difusión das políticas do goberno no ámbito da Sociedade da Información, a formación e o emprego.

g) Optimizar os recursos e infraestructuras dos Concellos.

1.2. O procedemento regulado nestas bases rexerase pola normativa básica estatal constituída pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público (EBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL), o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en matéria de réxime local (TRRL), a normativa autonómica de aplicación constituída polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de función pública de Galicia (TRLFPG), Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da comunidade autónoma de Galicia e Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALG), Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009, e, supletoriamente, polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do estado e demais lexislación concordante de aplicación.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

2.1. O contrato laboral que se formalizará coa persoa seleccionada será de duración determinada na modalidade de obra ou servizo determinado a xornada completa previsto no artigo 15.1.a) do Real decreto lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores (TRET), e no artigos 2 do Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada, lexislación que lle será aplicable sen perxuízo do disposto na lexislación que sexa de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións públicas e especialmente á administración local.

2.2. O servizo determinado obxecto do contrato é a prestación de servizos como Axente de tecnoloxías da información e a comunicación (TIC) para o Centro de Modernización e Inclusión Tecnolóxica (CeMIT) do Concello de Padrón, integrado na Rede CeMIT da Xunta de Galicia.

3. XORNADA LABORAL E RETRIBUCIÓNS.

3.1. A xornada laboral será de trinta e cinco (35) horas à semana que se distribuirán en horario de maná e tarde de luns a venres, do seguinte xeito:

– De 10:00 a 13:00 horas.

– De 16:00 a 20:00 horas.

Por razóns do servizo e co obxectivo de adaptar o mesmo ás necesidades dos colectivos aos que vaian dirixidas as actividades que se promovan desde o CeMIT, o anterior horario poderá ser modificado na súa distribución diaria ou aínda incluir os sábados, respectando en todo caso o número de horas máximas à semana.

3.2. A retribución bruta anual será de 13.247,17 euros distribuída en 12 mensualidades e duas pagas extras.

4. CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.

a) Número de postos de traballo: un (1).

b) Clase: persoal laboral temporal.

c) Nivel de titulación mínimo esixido: formación profesional de grao superior.

d) Denominación do posto: axente de tecnoloxías da información e a comunicación do Centro de Modernización e Inclusión Tecnolóxica do Concello de Padrón.

e) Funcións:

- Promoción do uso das TIC na poboación, en especial naqueles colectivos onde a fenda dixital se fai máis evidente, programando activicades 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 recursos 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 à 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 à 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.

r) Categoría: técnico medio.

s) Grupo de cotización: 2.

t) Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009.

5. REQUISITOS DAS E DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos como máximo á data na que finalice o prazo de presentación das solicitudes de participación establecido na

base 6:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras ou traballadores. A tal efecto e en cumprimento do regulado no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, terán a mesma consideración, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/ou cónxuxe das persoas españolas ou das nacionais doutros Estado membros da Unión Europea, sempre que non estén separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estén separados de dereito, sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes, así como as persoas extranxeiras con residencia legal en España.

b) Ter cumplidos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de formación profesional de grao superior ou equivalente.

d) Estar en posesión do certificado Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos espedidos pola Escola Oficial de Idiomas.

e) Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

f) Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

g) Non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, no cal fose separado ou inhabilitado.

   No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

h) Facer efectivo o pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo da administración local que ascende a quince euros con corenta e catro céntimos (15,44 €).

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1. As instancias solicitando participar no proceso dirixiranse ao Alcalde do Concello de Padrón e presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral de entrada de documentos do Concello de Padrón, situado na pranta baixa do número 27 da rúa Longa, 15900 Padrón (A Coruña) por calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común (LRXPAC), no prazo de dez (10) días naturais contados desde o de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, na páxina web do Concello de Padrón (http://www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

6.2. As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello de Padrón e na páxina web deste www.concellodepadrón.es e incluirá a manifestación de que se reúnen todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases.

6.3. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada, na orde que se indica e numerada correlativamente:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado e, de selo caso, documentación acreditativa do vínculo do parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Título de formación profesional de grao superior ou título equivalente.

c) Certificado Celga 4 ou equivalente.

d) Declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións simialares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

   No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Relación, segundo a orde que se establece na base 10.4, dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mesma base.

6.4. A documentación relacionada nos apartados anteriores, unha vez rematado o proceso e adquirida firmeza en via administrativa a resolución que lle poña fin, poderá ser devolta aos aspirantes non seleccionados previa solicitude ao respecto.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, o Alcalde do Concello de Padrón, no prazo máximo de quince (15) días naturais, ditará resolución aprobando a lista provisoria de admitidas/os e excluídas/os, con especificación de apelidos e nome, DNI, NIE ou pasaporte e, de ser o caso, dos motivos de exclusión.

7.2. Esta resolución publicarase na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.3. As ou os aspirantes omitidos ou excluídos disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados desde o día da publicación da devandita resolución na páxina web, para enmendar os erros ou os defectos que motivaron a súa omisión ou exclusión.

7.4. Transcorrido o prazo de subsanación, o Alcalde ditará nova resolución aprobando a lista definitiva de admitidas/os e excluídas/os no proceso selectivo, a cal será publicada igualmente na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.5. De non existir aspirantes excluídas/os, o Alcalde, poderá elevar a definitiva a lista provisoria na mesma resolución de aprobación, incluíndo tamén os datos sinalados nos apartados anteriores.

8.COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

8.1. O tribunal encargado da calificación das probas e da supervisión do proceso, conforme ao estipulado nos artigos 60 do EBEP, 34º.2. do TRLFPG e 71.4 do Convenio colectivo do persoal ao servizo do Concello de Padrón, estará composto polas e polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

a) Presidente: Unha/un, nomeada/o polo Alcalde, con coñecementos técnicos na materia (titular e suplente).

b) Secretario: unha/un funcionaria/o do Concello de Padrón, que actuará con voz pero sen voto (titular e suplente).

c) Vogais: Tres, nomeados polo Alcalde, con coñecementos técnicos na materia (titulares e suplentes).

   En virtude do establecido no artigo 71.4 do Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, o Comité de Empresa nomeará un representante nas sesións do Tribunal que actuará con voz pero sen voto.

8.2. No nomeamento das e dos membros do Tribunal deberanse respetar as seguintes regras:

a) Todas e todos os membros do Tribunal deberán posuir a titulación esixida para participar no proceso de integración obxecto das presentes bases.

b) A súa composición será paritaria entre mulleres e homes, na forma establecida no artigo 36º da Lei 7/2004, do 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes.

8.3. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento destas/os asesores especialistas corresponderalle a/o Alcalde a proposta do Tribunal.

9.NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

9.1. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade dos seus membros, e en todo caso, sen asistencia da ou do presidente e secretario.

9.2. Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e prace da/o presidente.

9.3. As e os membros do Tribunal, así como as/os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do 26 de novembro, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases

A ou o presidente poderá solicitar das e dos membros do tribunal e das/os asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As e os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base.

Exmo. Concello de Padrón
CIF P-1506600 D
Rúa Longa 27
15900 - Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfno: 981810451
Fax: 981811550

9.4. En ningún caso o tribunal poderá aprobar, nin declarar, que teñan superado as probas selectivas, un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Calquera proposta de aprobadas/os que contraveña o establecido nesta norma será nula de pleno dereito.

9.5. As e os membros do tribunal, así como, aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

10.1. MÉRITOS QUE SE VALORARÁN NO CONCURSO.

10.1. Publicada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, o Tribunal cualificador reunirase nunha ou no número de sesións que resulten necesarias, que non serán públicas, a efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados por cada unha ou un dos mesmas. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello de Padrón.

10.2. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

10.3. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia-solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

10.4. A puntuación máxima total do concurso establécese en trinta (30) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles. En todo caso, cada un dos méritos alegados tan só poderá ser obxecto de valoración nun dos apartados.

A) Experiencia profesional. Máximo 10 puntos.

Por servizos prestados como persoal laboral ou funcionario, en ambos casos en calquera das súas modalidades, en Centros de Modernización e Inclusión Tecnolóxica ou centros similares ou noutros proxectos de implantación das TIC con impacto na cidadanía: 0,08 puntos por cada mes completo de servizo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultáneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Acreditarase mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada da seguinte documentación:

1. Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.
2. Contrato de traballo ou, no suposto de persoal funcionario, acordo de nomeamento e acta de toma de posesión.
3. Certificación expedida pola ou polo responsable da entidade para a que prestara servizos no que se faga constar as competencias do servizo e as tarefas desenvoltas pola ou polo aspirante no mesmo.

B) Desenvolvemento de proxectos de inclusión na Sociedade da Información. Máximo 8 puntos.

Por desenvolver proxectos de inclusión na Sociedade da Información como autónomo, persoal voluntario, bolseiro ou similares: 0,08 puntos por cada mes completo que durara.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultáneamente con outros igualmente alegados.

Acreditarase mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada da certificación expedida pola persoa responsable do proxecto no que se faga constar os seguintes datos:

1. Duración (en días naturais) do proxecto.
2. Finalidades e obxectivos do proxecto.
3. Tarefas desenvoltas pola ou polo aspirante no proxecto.

C) Organización, xestión e impartición de actividades formativas. Máximo 7 puntos.

Pola organización, xestión e impartición de actividades formativas, obradoiros e charlas, à cidadanía e colectivos, no uso das TICs: 0,001 puntos por cada hora formativa.

Acreditarase mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada da certificación expedida pola persoa promotora da actividade no que se faga constar os seguintes datos:

1. Duración (en horas) da actividade formativa impartida, xestionada ou organizada pola ou polo aspirante.
2. Finalidades e obxectivos da actividade formativa.
3. Tarefas desenvoltas pola ou polo aspirante no proxecto.

D) Formación complementaria. Máximo 4 puntos.

Por ter asistido a cursos formativos en materias relacionadas coa informática ou a dinamización social impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou dedidamente homologados por estos. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

1. Por cada curso de duración igual ou superior a 200 horas: 1 punto.
2. Por cada curso de duración igual ou superior a 100 horas e inferior a 200: 0,5 puntos.
3. Por cada curso de duración igual ou superior a 50 horas e inferior a 100: 0,3 puntos.
4. Por cada curso de duración igual ou superior a 10 horas e inferior a 50: 0,1 puntos.

Acreditación da formación complementaria. Orixinal ou copia compulsada do diploma no que debe constar como mínimo a duración do curso en horas, o título do mesmo e a correspondente homologación de selo caso, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

E) Permiso de conducción e disponibilidade de vehículo. Máximo 1 punto.

1. Por estar en posesión do permiso de conducción B: 0,05 puntos.
2. Por dispoñer de vehículo para a realización de tarefas ou funcións relacionadas co posto de traballo convocado: 0,05 puntos.

Acreditarase mediante a presentación de orixinal ou copia compulsada do permiso de conducción vixente e mediante unha declaración responsable asinada pola ou polo aspirante de acordo ao

Exmo. Concello de Padrón
CIF P-1506600 D
Rúa Longa 27
15900 - Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfno: 981810451
Fax: 981811550

seguinte modelo:

<<DONA/DON .....,
con DNI, NIE ou pasaporte número ....., e enderezo en .....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que dispoño dun vehículo para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo de Axente de tecnoloxías da información e a comunicación do Centro de Modernización e Inclusión Tecnolóxica do Concello de Padrón e me comprometo a súa utilización para esta finalidade no suposto de resultar seleccionada/o para proveer o posto.

Lugar, data e sinatura.>>

10.5. De ser necesario, o resultado da valoración redondearase en dous decimais para cada un dos apartados e subapartados.

11. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN.

11.1. Concluída a valoración de méritos de todas e todos os aspirantes, o Tribunal as/os relacionará por orde decrecente en función da puntación final obtida por cada un deles e formulará ao órgano competente a proposta de nomeamento a favor da ou do candidato que obtivera a maior puntuación. Esta proposta de nomeamento e a relación das puntuacións obtidas polas e polos aspirantes será obxecto de publicación na páxina web do Concello de Padrón e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

11.2. En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis candidatos ou candidatas, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios: en primeiro lugar, a favor daquel/a aspirante que obtivera unha maior puntuación no apartado A da base 10.4. das presentes; en segundo lugar, de persistir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado B da base 10.4.; en terceiro lugar, de perisitir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado C da base 10.4; en cuarto lugar, de perisitir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado D. da base 10.4; e por último, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

12. NOMEAMENTO.

12.1. De acordo á proposta formulada polo Tribunal, o órgano competente, nomeará persoal laboral temporal do Concello de Padrón á persoa que obtivera a maior puntuación no concurso, o que se fará público no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Padrón e na páxina web do Concello de Padrón.

12.2. No prazo máximo de dous (2) días hábiles, contados desde o día de inserción da publicación citada no parágrafo anterior, a persoa nomeada deberá presentarse nas oficinas municipais coa documentación que se sinala a continuación, para os efectos da sinatura do correspondente contrato laboral:

a) Copia compulsada ou orixinal dunha certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo de Axente TIC do CeMIT. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres meses anteriores ao día de presentación da mesma nas oficinas municipais.

b) Copia compulsada da Tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.

12.3. No suposto de que a persoa seleccionada non se presente no prazo establecido no parágrafo anterior á sinatura do contrato, non presente a documentación que se cita no mesmo, renuncie expresamente e por

escrito ao seu nomeamento ou á prestación dos servizos ou situacións similares, será nomeada a persoa coa puntuación seguinte máis alta segundo a relación confeccionada polo Tribunal Cualificador e así sucesivamente de darse nesta última tamén algunha daquelas situacións.

12.4. En tanto non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a persoa seleccionada non terá dereito a prestación económica algunha.

13. BOLSA DE EMPREGO.

13.1. Crearase unha bolsa de emprego para a cobertura de postos de traballo con carácter interino ou a celebración doutros contratos laborais con carácter temporal para os que se esixan os mesmos requisitos que nas presentes bases, acudindo ás/aos aspirantes relacionados por orde decrecente de puntuación na listaxe confeccionada polo Tribunal cualificador.

13.2. As ou os aspirantes que resultasen nomeados no proceso regulado nestas bases, unha vez extinguido o contrato laboral, pasarán a formar parte desta bolsa na orde que lle corresponda póla súa puntuación.

13.3. No caso de producirse a necesidade de proveer un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requerirase á ou ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións que nese momento non estén prestando servizos para o Concello de Padrón como Axente TIC do CeMIT, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore a éste previa sinatura do correspondente contrato laboral.

Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle remitirá, indicándolle o número de orde no que se atopa na prelación establecida polo Tribunal, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non se presenten á sinatura do contrato no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación á que se refire o parágrafo seguinte ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase aos seguintes na lista.

13.4. O requerimento será notificado na forma prevista na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ao enderezo postal sinalado na instancia prevista na base 6. das presentes, e, de estimalo necesario, en atención ao tempo transcorrido ou por calquera outro motivo xustificado, na devandita notificación incluirase a relación da documentación que deberá presentar de novo para os efectos de comprobar que se seguen a cumprir os requisitos de participación no proceso selectivo de acordo ao previsto na base 5.

14. NORMA FINAL.

14.1. Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ou polas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo común e na Lei de Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

14.2. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do concurso de méritos naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto a normativa recollida na base 1.

Padrón, 10 de maio de 2011.
O Alcalde,

Asdo: Camilo Forján Seoane.

Padrón

Exmo. Concello de Padrón
CIF P-1506600 D
Rúa Longa 27
15900 - Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfno: 981810451
Fax: 981811550

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AXENTE DE TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E A COMUNICACIÓN (TIC) PARA O CENTRO DE MODERNIZACIÓN E INCLUSIÓN TECNOLÓXICA (CeMIT) DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

APELIDOS E NOME					
DNI/PASAPORTE/NIE					
ENDEREZO					
Rúa		Número	Escaleira	Piso	Porta
Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono contacto	

Tendo coñecemento da convocatoria para proveer, mediante o sistema de concurso de méritos, un (1) posto de traballo temporal de Axente TIC do CeMIT do Concello de Padrón,

1º) SOLICITO, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) DECLARA, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) ACHEGA orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- Documento acreditativo do vínculo e declaración responsable á que se refire a base 6.3.a) das que rexen este procedemento, de selo caso.
- Título de formación profesional de grao superior ou equivalente.
- Certificado Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos espedidos pola Escola Oficial de Idiomas.
- Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo da administración local que ascende a 15,44 €.
- Declaración responsable segundo o modelo que se insire nas bases que rexen este procedemento como Anexo II ou declaración alternativa á que se refire a base 6.3.d) *in fine,* para o suposto de ser nacional doutro estado.
- Relación, segundo a orde que se establece na base 10.4 dos méritos que alego para a súa valoración no concurso, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mesma base.

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PADRÓN.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE 6.3.d) DAS QUE REXEN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AXENTE DE TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E A COMUNICACIÓN (TIC) PARA O CENTRO DE MODERNIZACIÓN E INCLUSIÓN TECNOLÓXICA (CeMIT) DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

DONA/DON....., con DNI, NIE ou pasaporte número....., e enderezo en.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

Lugar, data e sinatura.