

## ANUNCIO

### **Bases da convocatoria para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal dun/dunha Axente TIC.**

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión celebrada na data 20/12/2018, acordou aprobar as Bases que a continuación se transcriben para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal dun/dunha Axente TIC (Dinamizador da Sociedade da Información) para o Centro para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica, CeMIT de Riveira, así como ordenar a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de conformidade co disposto no artigo 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Tal e como se indica na Base 5ª as solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia que se presentará durante o prazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos de conformidade co disposto na Base 6ª.

Contra as presentes bases e o acordo que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ó da súa publicación.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ó da súa publicación. Neste caso, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso 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 estime procedente.

**BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA AXENTE TIC (DINAMIZADOR DA SOCIEDADE DA INFORMACIÓN) PARA O CENTRO PARA A MODERNIZACIÓN E INCLUSIÓN TECNOLÓXICA, CeMIT DE RIVEIRA.**

#### **1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

É obxecto desta convocatoria a creación dunha BOLSA DE EMPREGO para a contratación laboral temporal, a través do sistema selectivo de CONCURSO DE MÉRITOS, dun/dunha AXENTE TIC (Dinamizador/a da sociedade da información) para a prestación do servizo denominado "*Centro para a modernización e Inclusión Tecnolóxica*" ou "*CeMIT*" do Concello de Riveira, en virtude do Convenio de colaboración entre a Vicepresidencia e a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a 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 asinado o 15 de xaneiro de 2014, e da resolución do 13 de decembro de 2018 ditada polo xefe do Departamento de Sociedade da Información, da Área de Sociedade Dixital da Axencia para a Modernización tecnolóxica de Galicia, pola que se resolve renovar de maneira automática a condición de aula de referencia na rede CeMIT ás entidades locais alí relacionadas entre as que se atopa o Concello de Riveira .Todo elo de conformidade co disposto no Real Decreto





Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais disposicións de pertinente aplicación.

A inclusión na bolsa de emprego non supón en si mesma un dereito á contratación, sendo exclusivamente a súa función a de servir de relación ordenada e baremada das persoas que poidan ser chamadas para cubrir o posto de traballo antes referido. É dicir, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente, por orde de puntuación. Esta bolsa, logo do proceso selectivo, derroga á bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo realizado ao abeiro das bases aprobadas por Decreto de Alcaldía de data 11 de abril de 2011, publicadas no BOP da Coruña, número 75, de data 19 de abril de 2011, e estará vixente ata a realización dun novo procedemento de selección.

### **2ª.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN, DURACIÓN DO CONTRATO E TAREFAS A DESEMPEÑAR.**

Os contratos formalizarase baixo algunha das modalidades de contrato de duración determinada previstas no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, segundo o suposto de que se trate e das necesidades que xurdan nesta Administración, a xornada completa de 37,5 horas semanais, que se prestarán en horario que se distribuirá segundo as necesidades e organización do servizo, cos descansos que regulamentariamente correspondan.

Así mesmo, a duración do contrato dependerá da modalidade que se utilice das que figuran no artigo 15 antes referido.

A prestación do servizo denominado "Centro para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica" ou "CeMIT" do Concello de Riveira, implica, por parte do axente TIC, a realización das seguintes funcións:

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





CONCELLO  
DE  
**RIVEIRA**  
(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

- 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.

**3ª.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.
- Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión, ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, do título de técnico superior en desenvolvemento de aplicacións informáticas ou de administración de sistemas informáticos en rede, da diplomatura universitaria de enxeñería técnica en informática ou da licenciatura universitaria de enxeñería informática, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión, á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, da credencial que acredite a súa homologación ou convalidación no seu caso, expedida polo organismo competente.
- Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición





de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

- Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.
- Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse 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.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

#### **4ª.- DEREITOS DE EXAME**

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 16,23 euros, de conformidade co disposto no artigo 6, epígrafe 5 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos e pola participación en procedementos administrativos, que será devolta unicamente nos supostos establecidos na referida Ordenanza Fiscal.

O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:

- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa da Casa Consistorial (horario de atención ao público de luns a venres de 9:30 a 13:30 horas)
- Vía web, no enlace <https://ventanilla.riveira.es/index.php?id=68>, seleccionando as seguintes opcións:
  - Tributo: **Dereitos de exame**
  - A liquidar: **Grupo A ou asimilado**
  - Observacións: Nome da praza á que se opta

Mentres non estea habilitada a opción de “pagar on line” os interesados deberán optar pola opción “imprimir recibo” e efectuar o ingreso en calquera das seguintes entidades financeiras: ABANCA, BBVA, CAIXABANK, BANCO PASTOR, BANCO POPULAR, BANCO SABADELL ou BANCO SANTANDER.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

De conformidade co disposto no artigo 7 da citada Ordenanza Fiscal, están exentos da taxa por dereitos de exame as persoas que estean en situación de desemprego, e figuren como tales no correspondente Servizo Público de Emprego.

#### **5ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ó señor Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base 3ª desta convocatoria.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:30 a 13:30 horas) durante o prazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os/as



aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias (número de fax do Concello: 981 871610), ou ben mediante correo electrónico enviando un e-mail á dirección: [maria.sieira.rios@riveira.com](mailto:maria.sieira.rios@riveira.com), co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante.

Se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

En cumprimento do artigo 28 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Riveira a convocatoria tamén se anunciará nun xornal de tirada provincial. Así mesmo se procederá á súa publicación no Taboleiro de Edictos e na páxina web municipal ([www.riveira.es](http://www.riveira.es)) no apartado taboleiro de anuncios.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame ou acreditación de situación de desemprego para o caso da exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de situación administrativa ou un certificado de períodos de inscrición (este último acompañado de vida laboral), de data actual.
- b) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- c) Copia da titulación académica esixida na Base 3ª.
- d) Copia do permiso de conducir da clase B.
- e) Relación dos méritos que aleguen para a súa validación, que se acompañará da copia da documentación acreditativa dos mesmos.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que





os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

**6ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓN E COMUNICACIÓN.**

A convocatoria correspondente as presentes bases, efectuarase a través de anuncios no Boletín Oficial da Provincia e nun xornal de tirada provincial, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As demais comunicacións que deban efectuarse, así como as relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios. A presentación de instancias farase a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na base 5ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todas as cláusulas establecidas na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

**7ª.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.**

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número de documento nacional de identidade. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.riveira.es](http://www.riveira.es)), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de dous (2) días hábiles contados desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.riveira.es](http://www.riveira.es)), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

A inclusión dos/as aspirantes nas listas de admitidos/as non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na Base 12ª.

**8ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en



atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma Resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

### **9ª.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

A data e máis a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.riveira.es](http://www.riveira.es)), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

O sistema de selección é o de **CONCURSO DE MÉRITOS** que consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente



acreditados polas persoas aspirantes, ata un máximo de 10 puntos, consonte ó baremo referido a continuación. A estes efectos, o Tribunal avaliador reunirse en sesión non pública para proceder á súa valoración.

A documentación que haberá de presentarse para xustificar os méritos que se alegan para a súa valoración, será a seguinte en cada caso:

- A **acreditación da experiencia profesional** efectuarase mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado do certificado de empresa no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada. A non presentación de ámbolos dous documentos (**vida laboral + certificado de empresa e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada**) suporá a non valoración do mérito alegado.
- A **acreditación dos demais méritos** realizarase mediante o título correspondente ou certificado emitido pola entidade ou organismo competente.

**9.1. Outras titulacións diferentes á achegada como requisito para participar no proceso selectivo (ata un máximo de 1,50 puntos):**

- a) Por posuír a titulación universitaria de enxeñería informática: 0,75 puntos.
- b) Por posuír a titulación universitaria de enxeñería técnica informática: 0,45 puntos.
- c) Por posuír o título de técnico superior de administracións de sistemas informáticos en rede ou de desenvolvemento de aplicacións informáticas: 0,20 puntos.
- d) Por posuír o título de técnico medio en sistemas microinformáticos e redes: 0,10 puntos.

**9.2. Aptitude Pedagóxica (1 punto):**

Certificado de Aptitude Pedagóxica (CAP), Título de Especialización Didáctica (TED) ou Master específico para tal fin.

**9.3. Experiencia Profesional (ata un máximo de 4 puntos):**

Servizos prestados realizando funcións en aulas de informática, proxectos de implantación das TIC nas pemes, desenvolvemento de proxectos de inclusión da cidadanía na Sociedade da información, organización, xestión e impartición de actividades formativas, obradoiros e charlas, á cidadanía e colectivos acerca do uso das TICs:

- a) En postos de igual categoría e natureza na Administración Pública: 0,20 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días.
- b) En postos de igual categoría e natureza na empresa privada: 0,10 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días.

**9.4. Formación (ata un máximo de 3 puntos):**

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estea relacionado coas funcións do posto obxecto da convocatoria, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios Profesionais, organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Non serán obxecto de valoración os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a súa homologación.

Valorarase a razón de:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 60 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.







- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os inferiores a 10 horas lectivas. Tampouco se valorarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

**9.5. Coñecemento da lingua galega (ata un máximo de 0,50 puntos):**

- a) Curso/validación do CELGA 4 ou perfeccionamento de galego: 0,25 puntos.
- b) Curso de linguaxe administrativa galega nivel medio: 0,10 puntos.
- c) Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior: 0,15 puntos.

A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.riveira.es](http://www.riveira.es)), no apartado "taboleiro de anuncios".

De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación obtida pola orde e nos diferentes apartados e subapartados da fase de concurso. De persistir o empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Avaliador, do que se levantará a correspondente acta.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non acadar ningún punto os aspirantes que se presenten ou por non presentarse ningún aspirante á convocatoria, o Sr. Alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantes veces fose necesario, de conformidade coas presentes Bases.

**10ª.- FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓN.**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á formación da bolsa de emprego cos/as aspirantes que acadaran algún punto, por orde decrecente da puntuación total final (que estará determinada pola suma dos puntos obtidos nos distintos apartados e subapartados da fase de concurso de méritos), con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para a súa contratación. Publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, así como na súa páxina web, de ser posible.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía. Como xa se referiu na Base 1ª, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

A bolsa estará vixente ata a realización dun novo procedemento de selección.

**11ª.- PROCEDIMENTO PARA O CHAMAMENTO.**

Unha vez elaborada a bolsa de emprego, remitirase ao departamento de secretaría do Concello.

Producida a necesidade de realizar a contratación, o departamento de secretaría avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa, lle corresponde ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ser contratado seguirase o chamamento segundo a orde de prelación establecido na bolsa.

Os chamamentos faranse por escrito de xeito que permita a constancia da recepción. Asemade poderase avisar por teléfono ó/á interesado/a, debendo quedar constancia, en todo caso, da data e hora en que cada aspirante sexa requirido, mediante dilixencia estendida ao efecto polo/a funcionario/a que os realizase.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou a





prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 e 15 horas, e o/a funcionario/a fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Realizarase un máximo de tres chamadas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas. A estes efectos, o/a aspirante deberá poñerse en contacto co departamento de secretaría contestando nun prazo de 1 día hábil, contado desde a recepción da comunicación. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase ao seguinte aspirante.

Os integrantes da bolsa que, sendo chamados para facer efectiva a contratación, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de causa de forza maior, os seus dereitos quedando excluídos da bolsa. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos: maternidade ou adopción legal, exercicio de representación sindical ou cargo público electo, matrimonio, falecemento de familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade, coidado de fillos menores de tres anos ou dun familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas, e calquera outra que se considere de forza maior.

En canto ao funcionamento da bolsa, a orde de selección dos/as aspirantes incluídos/as na bolsa de emprego irase modificando cos conseguíntes nomeamentos e contratacións, de acordo coas seguintes regras:

- Se o/a aspirante chamado/a non puidera ser nomeado/a por causa debidamente xustificada e discrecionalmente apreciada polo órgano competente desta Administración, conservará a súa orde de prelación na bolsa de emprego; en caso contrario, será excluído/a da mesma.
- Se calquera dos integrantes da bolsa de emprego renunciara a formar parte de mesma, ou unha vez nomeado renunciara, fora separado do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente, será excluído/a daquela.
- Se unha vez nomeado/a e contratado/a un/unha aspirante ó abeiro desta Base, o tempo traballado non fora superior a un ano, retornará ao posto que ocupaba na orde de prelación da bolsa de emprego no momento de ser chamado/a; se o período de nomeamento ou contratación fora superior a un ano, pasará a ocupar o último lugar da lista.

### **12ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

No prazo de tres días hábiles seguintes á data da publicación do resultado da selección, os/as aspirantes seleccionados/as deberán xustificar que reúnen os requisitos esixidos na Base 3ª desta convocatoria, presentando os documentos que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo, é dicir:

- Declaración xurada de non ter sido despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.





- c) Certificado médico en modelo oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.

Así mesmo, deberán poñer en coñecemento do Concello o seu número de afiliación á Seguridade Social e un número de conta bancaria do que sexan titulares, para os efectos do pago da correspondente nómina.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, algún dos aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder ó seu nomeamento, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

### **13ª.- NOMEAMENTO.**

Unha vez presentada a documentación a que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación fará o nomeamento a favor do/a aspirante que corresponda.

Serán nulos os nomeamentos que se efectúen a favor de aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

### **14ª.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar desde a data de notificación do acordo de nomeamento. Quen no prazo indicado non formalice o contrato sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Previamente á sinatura do contrato, o aspirante nomeado deberá subscribir a declaración a que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades.

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

### **15ª.- PERÍODO DE PROBA.**

O persoal contratado quedará sometido a un período de proba de un mes, de conformidade co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, agás cando o/a traballador/a xa tivera desempeñado as mesmas funcións con anterioridade no Concello de Riveira, baixo calquera modalidade de contratación.

Durante o período de proba, o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas correspondentes ao posto de traballo que desempeñe como si fora de plantilla, agás os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

Transcorrido o período de proba sen que se houbese producido o desestimento, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo dos servizos prestados na antigüidade do/a traballador/a.

O período de proba non se verá interrompido polas situacións de incapacidade laboral temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción, garda con fins de adopción, acollemento, risco durante a lactación e paternidade, que poidan afectar ó/a traballador/a.

### **16ª.- NORMAS FINAIS.**

**Primeira.-** Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradiga, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro,





polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta Convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais Cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes Bases e a Resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ó 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 recurso 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 estime procedente.

En Riveira, á data da sinatura dixital  
O alcalde  
Manuel Ruiz Rivas

## ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

### Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Riveira

Don/dona ..... con DNI número ..... e domicilio a efectos de notificacións en .....

Enterado/a da convocatoria do proceso selectivo para a creación de BOLSA DE EMPREGO para a contratación laboral temporal de dun/dunha AXENTE TIC (Dinamizador/a da sociedade da información) para o Centro para a modernización e inclusión tecnolóxica, CeMIT de Riveira, e considerando que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3ª da convocatoria.

SOLICITA, a súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a documentación prevista na Base 5ª das que rexen o proceso selectivo.

Asemade reseña o seu correo electrónico ..... e o seu teléfono móbil ..... no que autoriza a facer as comunicacións

Bolsa de emprego para a contratación dun/dunha AXENTE TIC. --- Páxina 12 de 13



que se consideren.

(O dato do correo e número de móbil non sendo obrigatorios, permitirán e facilitarán as comunicacións e notificacións).

Declara coñecer as Bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ó seu cumprimento.

(LUGAR, DATA E SINATURA)

