

BASES PARA A SELECCIÓN - URGENTE - INFORMÁTICO – POR OBRA OU SERVIZO PARA O CONCELLO DE SANXENXO.

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA E CONDICIÓNS DO CONTRATO DE TRABALLO.

O obxecto da convocatoria urxente é a selección de un traballador como informático por obra ou servizo determinada Grupo 3 persoal laboral (equivalente a C1 persoal funcionario), nivel CD 19 equivalente a persoal funcionario. A contratación será laboral temporal por obra (artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, por o que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores):

A obra servizo a realizar e a Adaptación á Administración electrónica. As súas tarefas, ademais de aquelas que lle sexan encomendadas de acordo ao posto, son as seguintes:

Funcións básicas propias do posto:

- Implantar e administrar sistemas informáticos monousuario e multiusuario.
- Implantar e administrar redes locais e xestionar a conexión do sistema informático a redes extensas.
- Implantar e facilitar a utilización de paquetes informáticos de propósito xeral e aplicacións específicas.
- Apoio na implantación, control e seguimento da Administración electrónica municipal.
- Propoñer e coordinar cambios para mellorar a explotación do sistema e as aplicacións.
- Disponibilidade horaria e de desprazamento en vehículo e a pé.
- Instalación, configuración e mantemento dos sistemas informáticos e de comunicacións.
- Formación continua requirida para estar o día en Novas tecnoloxías e manter actualizado os coñecementos.
- Supervisión da web municipal.

En todo caso, esta contratación estará supeditada á limitación establecidas na Lei de orzamentos xerais do Estado e á existencia de consignación económica no orzamento municipal.

O contrato de traballo terá un período de proba de 1 mes, durante o cal sen previo aviso poderase extinguir por ámbalas partes.

SEGUNDA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

1. Con carácter xeral, os aspirantes deberán reuni-los seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro, por o que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto do Empregado Público respecto do acceso ó emprego público de persoas doutra nacionalidade.

b) Ter 16 anos e non exceder da idade de xubilación forzosa.

c) Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

d) Estar en posesión ou en condicións de obter a titulación de formación profesional de segundo grado en informática ou equivalente que o/a capacite para o desempeño do posto.

e) Posuír o carné de conducir da clase B e vehículo propio. (Deberá desprazarse entre os distintos centros de traballo municipais).

f) Ter ingresado na conta bancaria de ABANCA nº ES 12 2080 5061 45 3040005803 a cantidade de 12,89 € fixada como dereitos de exame, na ordenanza municipal publicada no BOP de 15 de decembro de 2011. Aqueles aspirantes que presenten a tarxeta de demandante de emprego en vigor estarán exentos do pago dos dereitos de exame.

2. Todos os requisitos anteriores deberán posuírse no intre da presentación das instancias e gozar dos mesmos durante o procedemento de selección, así como no suposto no que o seleccionado sexa requirido para prestar os seus servizos neste concello.

TERCEIRA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As instancias solicitando tomar parte do proceso selectivo, no que os/as aspirantes deberán manifestar todas e cada unha das condicións esixidas para tomar parte da convocatoria (relacionadas na base segunda) dirixiranse ó Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Sanxenxo, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Sanxenxo de 9:00 á 14:00 horas, dende a publicación do anuncio nun dos diarios de maior circulación da provincia dende o 16 de setembro de 2017 ata o 20 de setembro de 2017, ámbolos dous días inclusive. Aqueles aspirantes que presenten en distinto rexistro deberá enviar copia da documentación co selo do rexistro por fax ao nº 986721022 ou por correo electrónico a personal@sanxenxo.es

Xuntarase ca instancia a seguinte documentación:

Xuntarase coa instancia a seguinte documentación: fotocopia do D.N.I., título que da acceso a convocatoria, currículo, documento que acredite o ingreso de taxas (ou copia de demanda de emprego en vigor) relación numerada dos méritos a valorar conforme se detalla no anexo III segundo o baremo (Anexo II), certificado CELGA 4 (para a exención da realización do 3º exercicio) e fotocopia do carné de conducir.

Os aspirantes que non reúnan os requisitos esixidos na convocatoria quedarán automaticamente excluídos/as desta.

O tribunal poderá requirir en calquera momento o orixinal da documentación.

CUARTA. PROCESO DE SELECCIÓN DOS ASPIRANTES. Puntuación final e resolución de alta.

1. O proceso selectivo será a través do sistema de concurso - oposición libre o cal será valorada de 0 a 10 puntos, e constará:

Concurso (0 a 4 puntos).

Valoración de méritos:

1. Na fase de concurso comprobaranse e cualifícanse (Anexo II - Baremo) os méritos alegados polos aspirantes, que deberán xustificarse de xeito fidedigno con documentos orixinais ou cunha copia autenticada acreditativa destes.
2. Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características do posto convocado. A puntuación máxima desta fase é de 4 puntos.
3. A cualificación dos méritos na fase de concurso será posterior á fase de oposición e soamente baremaranse aqueles aspirantes que previamente superasen a fase de oposición. As puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Sanxenxo.
4. Os interesados poderán formular alegacións ante o tribunal seleccionador no prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación das puntuacións outorgadas na fase de concurso no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Sanxenxo

Oposición (0 a 6 puntos):

- 1º Exercicio escrito eliminatorio*: Na que o aspirante deberá demostrar os coñecementos relacionados ca súa formación académica aplicada o traballo contestando varias preguntas relacionadas tanto co traballo habitual como do temario (Anexo I). (Valorarase de 0 a 4 puntos). Dito exercicio constará de dous apartados un tipo test (valorándose de 0 a 2 puntos, cada pregunta correcta puntuará 0,1 puntos e cada pregunta incorrecta ou en branco restará 0,05 puntos). O outro apartado consistirá no desenrolo dun suposto relacionado co traballo a desempeñar (valorándose de 0 a 2 puntos).

- 2º Exercicio oral: O tribunal cualificador fará un exercicio oral a todos os aspirantes que superasen o primeiro, o tribunal poderá preguntar sobre aspectos das materias do currículo así como cuestións relativas as funcións a desempeñar no traballo diario, cuestións contidas no temario (Anexo I), a súa actualización de coñecementos e o coñecemento do municipio e servizos municipais (Valorarase de 0 a 2 puntos).

- 3º Exercicio de coñecemento do idioma galego (Exentos de facelo aqueles que presentaran certificación de coñecemento da lingua galega): Aqueles aspirantes que non acreditasen o coñecemento do idioma galego a través da presentación do correspondente certificado CELGA 4 (ou equivalente), deberán realizar un exercicio que consistirá na tradución dun texto do castelá o galego. A cualificación será apto ou non apto.

*eliminatorio: O tribunal establecerá a nota de pase o segundo exercicio.

2. Entre todos os aspirantes seleccionarase a aquel que sume a maior nota, entre a suma da fase de oposición e a de concurso, para poderse sumar a puntuación acadada na fase de concurso deberase ter superada previamente a de oposición.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio. De persistir o empate este resolverase por sorteo.

QUINTA. CELEBRACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS (Data e lugar).

1ª Proba: venres 22/09/2017 ás 9:30 horas no Concello de Sanxenxo.

2ª Proba: luns 25/09/2017 ás 9:30 horas no Concello de Sanxenxo.

3ª Proba: martes 26/09/2017 ás 9:30 horas no Concello de Sanxenxo coñecemento Galego para aqueles aspirantes que non acreditasen o coñecemento do idioma galego a través da presentación do correspondente certificado CELGA 4 (ou equivalente).

SEXTA. CARÁCTER VINCULANE DAS BASES.

As bases desta convocatoria vinculan ao Concello de Sanxenxo, os tribunais cualificadores e os aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

SÉTIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un ficheiro ca finalidade de selección de persoal, e se lles reconece a posibilidade de exercer o seu dereito de acceso, rectificación, cancelación e oposición enviando comunicación ao Concello de Sanxenxo, Rúa Consistorio número 2 – 4, 36960 – Sanxenxo.

Os interesados autorizan ao Concello de Sanxenxo a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para tratar a información nos termos indicados.

OITAVA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal deberá constituírse na data que designe o alcalde - presidente, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros (3), entre os titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes.

En caso de ausencia do presidente e /ou secretario actuará no seu lugar o vocal titular, actuando como vocal un dos suplentes.

PRESIDENTE : Luís Angel Sabariz Rolan.
SECRETARIA : Teresa Reyes Martínez.
VOCAIS : Teté Lorenzo Corcoba.
Casimiro Garrido Vizoso.
Técnico designado por a Deputación Provincial.

ASESORES : Carlos Granjel Dios.

SUPLENTES: Celestino Otero Camiña.
Jose María Troncoso Viñas.
Celso Ledo García.
Victoria Vázquez Fernández.
Susana Aguin Suarez.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o previsto nestas Bases, calquera modificación ou decisión publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na web municipal (www.sanxenxo.es).

NOVENA. DISPOSICIÓN FINAL.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida a alcaldía-presidencia.

Sanxenxo, 15 de setembro de 2017.

O alcalde,

Telmo Martín González.

ANEXO I- PROGRAMA

1. A Constitución española de 1978. Principios, dereitos e deberes dos españois.
2. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
3. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais.
4. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións.
5. O rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.
6. O persoal ao servizo da Administración local.
7. Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. Real decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999.
8. Informática básica: conceptos de datos e información. Arquitectura de Ordenadores. Periféricos e conectividade.
9. Sistemas operativos Windows e Linux.
10. Criptografía. Sistemas de clave pública. Sistemas de clave privada. Firma electrónica. Certificación dixital. Lexislación vixente.
11. Estratexias de almacenamento para grandes volumes de datos. Tecnoloxía Fibre Chanel, SAN, NAS, Arquitectura Scale Out.
12. Redes públicas e privadas. LAN, MAN, WAN, Internet. Tipoloxía. Compoñentes. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Medios e modos de transmisión.
13. Redes inalámbricas: protocolos. Características funcionais e técnicas. Modos de operación. Seguridade. Normativa reguladora.
14. Protección da información. Seguridade en redes corporativas e en redes públicas. Control de accesos. Intrusións. Cortafogos. Redes privadas virtuais. Ameazas e vulnerabilidades. Seguridade lóxica e física.
15. Comunicacións de voz.
16. O municipio de Sanxenxo, praias, lugares de interese, rueiro, parroquias, instalacións municipais.
17. A web municipal contido e servizos.
18. A administración electrónica que é e como afecta ós cidadáns e á Administración Local.
19. Ofimática práctica tratamento de textos, follas de cálculo e correo electrónico.
20. Montaxe, instalación e configuración de hardware e software en equipos.

ANEXO II – BAREMO

1. Experiencia profesional: máximo 2 puntos

A. Servizos prestados na administración:

A.1. Por Servizos prestados na Administración pública en prazas ou postos clasificados no grupo establecido na base 2ª da convocatoria, directamente relacionados de igual contido profesional ó convocado, 0,15 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses.

A.2. Por servizos prestados na Administración pública en prazas ou postos clasificados no grupo establecido na base 2ª da convocatoria, de similar contido profesional ó convocado, 0,10 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses.

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida pola Administración pública na que prestou servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou, as tarefas realizadas e o cómputo total de días, meses e anos traballados.

B. Servizos prestados no sector privado:

Por ter traballado no sector privado nunha categoría profesional equivalente á do posto convocado, ou como profesional liberal especialista ou en empresas especializadas ca mesma categoría, de igual ou similar contido profesional ó convocado, 0,10 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses.

A experiencia profesional no sector privado, acreditarase mediante a presentación da copia ou fotocopia do contrato de traballo e informe de vida laboral expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, acompañada dunha certificación das tarefas realizadas expedida pola empresa.

No caso de profesionais liberais acreditarase mediante a presentación do libro de rexistro de ingresos da última anualidade, informe da vida laboral (e/ou no seu caso da mutualidade profesional alternativa ao RETA), documento de alta no censo de actividades económicas, e contratos de servizos profesionais de asistencia relacionados co posto convocado.

2. Méritos académicos: máximo 2 puntos

A. Por ter títulos de máster ou cursos de especialización de duración igual ou superior a 150 horas, directamente relacionados co contido do posto convocado, 0,30 puntos por cada un.

B. Cursos:

Por asistir a cursos de formación e perfeccionamento con aproveitamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do estado, da comunidade autónoma ou Administración local, universidades, colexios oficiais escolas da Administración pública ou sindicatos, computándose do seguinte xeito:

- 1) De 100 ou máis horas de duración 0,20 puntos por curso
- 2) De entre 60 e 99 horas de duración 0,15 puntos por curso
- 3) De entre 30 e 59 horas de duración 0,10 puntos por curso
- 4) De entre 10 e 29 horas de duración 0,05 puntos por curso

Non se serán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Tampouco se computarán as xornadas, congresos, seminarios ou cursos de duración inferior a dez horas.

ANEXO III

(INSTANCIA / MÉRITOS A VALORAR)

TENDO COÑECEMENTO DO ANUNCIO / CONVOCATORIA PUBLICADO NO _____, PRESENTO:

INSTANCIA E RELACIÓN DE MÉRITOS PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DE:

Informático – obra ou servizo - Persoal laboral - Grupo 3 (Equivalente persoal funcionario C1 e Complemento Destino Nivel 19 e Complemento Específico mensual asignado á praza).

1º Apelido: _____ 2º Apelido: _____ Nome: _____

NIF nº _____ Data de nacemento: __ / _____ / 19 __ SEXO: F M

DOMICILIO: _____ Localidade: _____ Provincia: _____

Teléfono / s: _____ E-mail: _____

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

2º) MANIFESTO, que son certos os datos consignados nesta solicitude e reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na administración pública e as sinaladas nesta convocatoria.

3º) ACHEGO orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos, na orde que se indica:

- a) Fotocopia autenticada do documento nacional de identidade.
- b) Título de _____, o cal me da acceso á convocatoria.
- c) Copia do xustificante de ter ingresado na conta bancaria de ABANCA do Concello de Sanxenxo nº ES 12 2080 5061 45 3040005803 a cantidade de _____ € fixada como dereitos de exame, ou no seu defecto tarxeta de demandante de emprego.
- d) Certificado CELGA _____ O cal me exige da realización do 3º exercicio de coñecemento do galego.
- e) OUTROS: _____

4º) RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR (BASE 4ª.1 – Concurso) – Baremo ANEXO II.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

firma	1.A. A1. ADM. P.IGUAL CONTIDO	Pax	Puntuación
	1.A. A2. ADM. P.SIMILAR CONTIDO		
	1.B SECTOR PRIVADO	Pax	Puntuación

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un ficheiro ca finalidade de selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercer o seu dereito de acceso, rectificación, cancelación e oposición enviando comunicación ao Concello de Sanxenxo, Rúa Consistorio número 2 – 4, 36960 – Sanxenxo.
Os interesados autorizan ao Concello de Sanxenxo a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para tratar a información nos termos indicados.

1º Apelido: _____ 2º Apelido: _____ Nome: _____

NIF nº _____ Data de nacemento: __ / _____ / 19 __ SEXO: F M

DOMICILIO: _____ Localidade: _____ Provincia: _____

Teléfono / s: _____ E-mail: _____

2. MÉRITOS ACADÉMICOS

2.A. MASTERS OU CURSOS ESPECIALIZACIÓN	Pax	Puntuación

2.B. CURSOS	Pax	Puntuación

En Sanxenxo a _____ de _____ (Firmo na marxe a primeira folla),

firma
