



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN
DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE
MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL POR
CONCURSO- OPOSICION**

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo para la selección de auxiliares de medios de comunicación, a fin de su contratación laboral, como personal temporal del Ayuntamiento de Daimiel, para cubrir interinidades o necesidades esporádicas de personal de esta categoría profesional, con destino a la prestación de servicios de competencia municipal

La retribución será la que resulte de aplicación, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Daimiel, Grupo C2. En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha - LEPCLM-.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

SEGUNDA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en este proceso selectivo, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos:



AYUNTAMIENTO DE DAIMEI

- 1.- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- Estar en posesión del título de ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- 5.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- 6.- No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- 7.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, serán las modelo de Solicitud de participación en pruebas selectivas de la Sede electrónica <https://www.daimiel.es/sites/default/files/201905/vdaimiel298172520190404105048.pdf>, dirigidas al Sr. Alcalde, y deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General (Presencial o Telemático), del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en su página web: www.daimiel.es.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario y de que se reúnen,



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

A las instancias se acompañará, necesariamente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración por el Tribunal de selección en la fase de concurso.
- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen por la cantidad de **8,95 euros**, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal T01, en la cuenta del Ayuntamiento de Daimiel ES6231902048082018061529 (Globalcaja), a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo, no se admitirá tarjeta mejora de empleo (DARDE).

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los/las aspirantes excluidos/as, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integren.

Dicho tribunal calificador estará integrado por una persona que ostente la presidencia y cuatro personas que ostentarán la condición de vocales, de las cuales una de ellas ejercerá la función de secretaría. Todas las personas que integren el tribunal tendrán voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todas las personas integrantes del tribunal, titulares y suplentes serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las diversas administraciones, y poseerán una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse



AYUNTAMIENTO DE DAIMEI

y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado además con las respectivas personas suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes incluidos, la persona que ostente la presidencia y la que ostente la secretaría o sus suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes, resolviendo el voto de calidad la presidencia los supuestos de empate.

El tribunal podrá contar, para todas o algunas pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, que deberá limitarse al ejercicio de sus especialidades técnicas. Dicho personal técnico asesor deberá ser nombrado por decreto de Alcaldía a la vez que el nombramiento del tribunal calificador.

La abstención y recusación de las personas integrantes del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Alcaldía las personas que integran el tribunal. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el tribunal cuando concurren dichas circunstancias en la ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Las personas integrantes del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 20,00 PUNTOS).

Primera Prueba.-Consistente en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el anexo I, con 4 respuestas alternativas, de la cuales solo una será la correcta. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,05 puntos. Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. El tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones.



AYUNTAMIENTO DE DAIMEI

Segunda Prueba.-Consistente en la realización de una prueba práctica, o la realización de varios supuestos prácticos. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

El tiempo de realización de ambas pruebas en total, no será inferior a 120 minutos, y será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de esta.

Para acceder a la fase de concurso será necesario obtener al menos 10 puntos entre las dos pruebas de la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO (MAXIMO 10 PUNTOS)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición; los puntos que se obtengan en la fase de concurso, conforme a los baremos que se indican a continuación, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a fin de establecer el orden de prioridad de los aspirantes.

Los méritos previstos en el apartado de experiencia profesional deberán acreditarse de la siguiente manera:

- Servicios prestados en Administración Pública en categoría igual o similar al puesto: mediante certificaciones de quien corresponda en la Administración a que se refiera con expresión del puesto de trabajo desempeñado, período total de prestación de servicios y jornada laboral realizada (a tiempo completo o a tiempo parcial con expresión clara y numérica de las horas), en categoría similar.
- Servicios prestados en la Empresa Pública o Privada: mediante los contratos de trabajo suscritos, certificaciones de servicios prestados, debiendo quedar acreditado período total de prestación del servicio y jornada laboral realizada en dicha categoría o similar.

En ambos casos se acompañará inexcusablemente además el informe actualizado de la vida laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen en fase de concurso estará siempre referido, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

La valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública o privada en categoría igual o similar a la del puesto convocado: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

b) Formación Reglada (máximo 2 puntos):

Licenciatura en Periodismo, Comunicación audiovisual o equivalente. 2 punto

c) Formación complementaria a la especialidad, (máximo 4 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos, acrediitándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.
- Los cursos en los que no exista mención de estos datos: 0,05 puntos.

Si la participación es a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 4 puntos."

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, conforme al punto sexto de estas bases.

Por tanto para aquellos aspirantes que no hubieran obtenido al menos 10 puntos en la fase de oposición, serán incluidos en esta Bolsa por el orden de puntuación exclusivamente de su fase de oposición. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en el apartado de "experiencia" de la fase de concurso. Finalmente, se decidirá mediante un sorteo.

OCTAVA. BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones. Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el



AYUNTAMIENTO DE DAIMEI

párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, contratación laboral temporal.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo, se ajustará a lo dispuesto en las Bases Generales de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Daimiel, publicada en el BOP de Ciudad Real nº 31 de 16-02-2004.

NOVENA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real conforme a lo dispuesto en el artículo 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de poder ejercitarse cualquier otro que estime procedente.

EL ALCALDE
Fdo: Leopoldo Sierra Gallardo



ANEXO I. TEMARIO

TEMAS GENERALES

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales; Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Gobierno y Administración. Organización territorial del Estado.
- Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 3. Personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes.
- Tema 4. Ordenanza de Trasparencia del Ayuntamiento de Daimiel

TEMAS ESPECÍFICOS

- Tema 1. Medios de Comunicación. Tipos y funciones.
- Tema 2. La radio como servicio público. Concepto de Emisora Municipal. Desarrollo de programa de radio. Instrumentos y géneros para la creación radiofónica. Podcast.
- Tema 3. Pautas generales de redacción. Entrevistas.
- Tema 4. La publicidad en la radio.
- Tema 5. Redes Sociales.
- Tema 6. Web Municipal, contenidos y funcionamiento.
- Tema 7. Fiestas. Tradiciones. Eventos culturales. Certámenes de la localidad y programas culturales.
- Tema 8. Programas medioambientales, educativos, de salud. Patrimonio cultural y arqueológico. Programas de juventud y programas sociales, relativos a la localidad.