



DECRETO

Decreto número: 2024/197

Extracto: Bolsa de trabajo de periodista. Concurso-Oposición. Personal laboral temporal

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar la bolsa de trabajo de **PERIODISTA**, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo citada, con el siguiente tenor literal:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria constituir **Bolsa de Trabajo de PERIODISTA**, por imposibilidad de llevar a cabo la cobertura del puesto de trabajo por un laboral fijo y por razones de necesidad y urgencia, que permita cubrir temporalmente las necesidades propias del puesto en el Ayuntamiento, así como cubrir de forma ágil los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

La modalidad de contratación será la prevista en el Art. 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, tomando en consideración las modalidades que incorpora el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de la reforma laboral, así como la contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea y los contratos vinculados a programas de activación para el empleo (DA9ª del texto refundido de la Ley de Empleo).

La persona seleccionada se contratará a tiempo parcial con una jornada de 4 horas diarias de lunes a viernes para cubrir las necesidades del servicio.

La distribución de la jornada podrá ser modificada en función de las necesidades del servicio y de los actos institucionales y demás eventos de necesaria cobertura informativa, por lo que la aceptación del puesto de trabajo llevará aparejada la necesaria flexibilidad horaria.

La persona que resulte contratada, una vez superado el concurso-oposición, desempeñará las siguientes funciones: Cobertura informativa de actos y eventos municipales, redacción de notas de prensa, colaboraciones con la emisora municipal, entrevistas, gestión de página Web y redes sociales municipales, gestión, creación y maquetación de contenidos, Community Manager y canales digitales.

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (Sede Electrónica) y página web municipal, así como extracto de la convocatoria en el B.O.P. de Ciudad Real.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Decreto número: 2024/197

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.
- e) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Las personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- f) Encontrarse en posesión del título de Licenciado o de Grado en periodismo.

Las personas aspirantes deberán cumplir todos los requisitos exigidos en las bases el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el periodo de selección y mientras permanezcan en la lista de espera.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz. En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Las solicitudes para tomar parte en esta selección se ajustarán al modelo que figura en el **Anexo I** de la presente convocatoria. A la solicitud se acompañará, además de una **fotocopia del Documento Nacional de Identidad, el título de Periodista**.

El plazo de presentación será de **10 días hábiles**, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. También se publicará este anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil se prorrogará hasta el siguiente día hábil, debiendo efectuarse esta presentación en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Decreto número: 2024/197

que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, concediéndose un plazo de **2 días hábiles** para reclamaciones y subsanación de defectos, para el caso de que exista algún excluido.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas por el Tribunal constando expresamente en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la relación definitiva de admitidos y excluidos en la forma indicada. Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO

El comienzo del proceso selectivo se anunciará en la página web municipal y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, y será de cinco personas:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Secretario/a, con voz pero sin voto.
- Tres Vocales que determine la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se hará de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en las decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría, y percibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

1.- La fase de Oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.



DECRETO

Decreto número: 2024/197

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios para la persona aspirante que no alcance la puntuación mínima en cada uno de ellos y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal:

PRIMER EJERCICIO: Resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desarrollar, con una duración máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 5, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 2 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Contestar un cuestionario de 10 preguntas cortas propuestas por el Tribunal relacionadas con el puesto a desarrollar, en un tiempo máximo de 30 minutos y se calificará de 0 a 5, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 2 puntos.

Ambas pruebas se realizarán el mismo día.

2.- Fase de Concurso:

Se valorará y acreditará la experiencia profesional en el ramo de la comunicación en Administraciones públicas y en el sector privado, además de cursos y formación relacionada con el periodismo, con una valoración máxima total de la fase de Concurso de 8 puntos, según Anexo II de las presentes bases.

La puntuación final de cada una de las personas aspirantes será la suma aritmética de las fases de oposición y concurso.

En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes se resolverá en favor de quien acredite haber registrado antes la solicitud de participación en el proceso selectivo.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminada la calificación y baremación de las personas aspirantes, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la lista definitiva de puntuaciones por orden de puntuación, que determinará el llamamiento de los aspirantes para su contratación. El plazo para presentación de reclamaciones será de **2 días hábiles** a partir de la publicación.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por el tribunal, y serán aceptadas o rechazadas de manera justificada en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en la web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios y un extracto de las mismas en el B.O.P. de Ciudad Real.

La persona aspirante propuesta, podrá ser requerida en el momento de su contratación para presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de las bases, que habrá de mantenerse hasta el momento de ser llamada para su incorporación al servicio.

Si las personas aspirantes propuestas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Decreto número: 2024/197

no podrán ser contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN.

La contratación se llevará a cabo por riguroso orden establecido en lista definitiva de puntuaciones, y en función de las necesidades del servicio. Se podrá establecer en ellos un periodo de prueba de dos meses, y con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo.

Las personas integrantes de la lista de espera podrán ser llamadas para posibles sustituciones o bajas, temporales o definitivas, en régimen de interinidad por riguroso orden de la lista de espera definitiva.

El llamamiento se realizará mediante comunicación remitida al correo electrónico indicado en la solicitud, especificándose la modalidad de contrato a formalizar y jornada laboral.

La persona integrante de la Bolsa que sea llamada al objeto de formalizar contrato deberá responder en el plazo improrrogable de 24 horas si acepta o no la propuesta de trabajo. La falta de contestación o la renuncia al llamamiento conllevará su pase al último lugar de la bolsa de trabajo. En el segundo llamamiento fallido se producirá su exclusión de la bolsa. Únicamente se respetará el lugar en la bolsa si el aspirante justifica documentalmente su renuncia, por encontrarse trabajando para otra administración pública o entidad privada.

UNDÉCIMA. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.

La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de la presente convocatoria tendrá una vigencia de **DOS AÑOS** desde la publicación de la lista definitiva, prorrogable por otro año más hasta la definitiva constitución de una nueva bolsa. En el caso de que se agote la lista de espera se podrá convocar una ampliación de la bolsa cuyo plazo de vigencia será el que reste para los dos años de vigencia y la prórroga, en su caso.

DUODECIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar cuantos acuerdos sean necesarios para el buen orden del desarrollo de la selección, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIONES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Las presentes bases y convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

	ÁREA DE SECRETARÍA	<i>Espacio reservado para registro de entrada</i>
--	---------------------------	---

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Decreto número: 2024/197

	AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ	Código del Procedimiento: SEC030
--	--------------------------------	-------------------------------------

ANEXO I: SOLICITUD PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE
PERIODISTA POR CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES

DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:	
Domicilio:	Código Postal:	
Municipio:	Provincia:	Teléfono:
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones: <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Correo postal	

EXPONE

Que tiene interés en participar en el proceso selectivo para constitución de una Bolsa de Trabajo de periodista con funciones propias de la categoría, por concurso-oposición, personal laboral temporal. **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

SOLICITA la admisión a dicho procedimiento selectivo mediante concurso - oposición.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

OBLIGATORIA:

- DNI, NIE o Pasaporte.
- Titulación académica exigida en la convocatoria (Licenciado o Grado en Periodismo).

DOCUMENTACIÓN PARA FASE CONCURSO (Anexo II):

- Experiencia profesional.
- Formación académica.
- Formación complementaria.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Pedro Muñoz, Plaza España nº 1, 13620 Pedro Muñoz, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Pedro Muñoz través del correo dpd@pedro-munoz.com

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE
PEDRO MUÑOZ

Expediente: PM2024/1670

DECRETO

Decreto número: 2024/197

Lugar y fecha:	Firma:
----------------	--------

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz
Tfno.: 926 586 001 | www.pedro-munoz.es | e-mail: ayuntamiento@pedro-munoz.com

Documento firmado electrónicamente. Sede: <https://pedro-munoz.es/>. CSV/CVE: H0opcapTRTvojFwYeyVf
Firmado por Alcalde-Presidente ALBERTO LARA FONSECA el 26/02/2024 12:57:23
Firmado por Secretario JUAN LUIS INIGUEZ PEREA el 26/02/2024 13:09:40
El documento consta de 9 página/s. Página 7 de 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Decreto número: 2024/197

ANEXO II - Valoración méritos fase Concurso bolsa de periodista.
Acreditación documental. Puntuación máxima 8 puntos.

Méritos	Puntos	Acreditación documental
<p>I. Experiencia profesional (Máximo 3 puntos)</p> <p>Se valorará un período máximo de 2 años. No podrán acumularse los periodos de prestación simultánea en más de una administración pública:</p> <p>1.1 Por cada año completo de experiencia en administración pública desempeñando tareas relacionadas con el puesto objeto de la bolsa</p> <p>Por cada mes completo adicional</p>	<p>2,00</p> <p>0,16</p>	<p>Certificado de la Administración contratante e informe de vida laboral.</p>
<p>Se valorará un período máximo de 2 años. No podrán acumularse los periodos de prestación simultánea en más de una empresa:</p> <p>1.2 Por cada año completo de experiencia en el sector privado desempeñando tareas relacionadas con el puesto objeto de la bolsa</p> <p>Por cada mes completo adicional</p>	<p>0,5</p> <p>0,04</p>	<p>Informe empresarial sobre periodo de contratación y funciones desarrolladas en el sector privado e informe de Vida Laboral.</p>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

II. Formación académica (Máximo 5 puntos)			
2.1 Expediente académico del título de Licenciado o Grado en Periodismo exigido. Valoración según nota media del expediente académico del título exigido:			Certificación académica de puntuaciones obtenidas en todas las asignaturas.
<u>Escala 0 a 10</u>	<u>Escala 0 a 4</u>		
De 5,5 hasta 6,5 puntos	De 1 a 1,5	1	
Más de 6,5 y hasta 7,5	Más de 1,5 y hasta 2	2	
Más de 7,5 y hasta 10	Más de 2 y hasta 4	3	
2.2 Otras titulaciones universitarias. Máster relacionado directamente con periodismo.		1,5	Fotocopia del título o certificación académica.
III. Formación complementaria (Máximo 2 puntos)			
3.1 Cursos de formación permanente y perfeccionamiento relacionados con el puesto a ocupar, impartidos por entidades homologadas: Por cada 10 horas		0,1	Diploma o certificado acreditativo con número de horas de duración de la actividad formativa o el número de créditos, debiendo figurar el sello de inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado (o registro equivalente)"

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Web Municipal y un extracto de las mismas en el B.O.P. de Ciudad Real.

Así lo manda y firma la Alcaldía-Presidencia, en el día que figura al margen del presente.

LA ALCALDÍA.

ANTE MÍ,
LA SECRETARÍA.