



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

ANUNCIO

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local de 17 de enero de 2025, por la que se aprueban las Bases Generales y la convocatoria que han de regir las pruebas selectivas para la convocatoria para la contratación temporal de un Técnico de Comunicación.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Técnico de Comunicación, mediante la baremación de méritos:

Denominación del puesto	Técnico en Comunicación
Naturaleza	Temporal. 4 meses
Grupo	II
Categoría	Técnico
Jornada	Completa
Horario	De 8:00 a 15:00 horas.
Retribuciones	2.060,00 € brutos mensuales
Titulación exigible	Grado en periodismo
Sistema selectivo	Concurso de méritos
N.º de plazas	1

Asimismo se creará una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de (bajas por enfermedad, maternidad...).

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15 del 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. La duración del contrato es de 4 meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo. El horario de trabajo será de 8:00 a 15:00 horas.

Se fija una retribución bruta mensual de 2.060 euros

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 del 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- d) Experiencia en un puesto similar en cualquier Administración, por un período mínimo de doce meses a jornada completa.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el registro electrónico general de este 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, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ciudadrodrigo.sedelectronica.es>] y en la página web municipal.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A las solicitudes de participación (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

- a) DNI
- b) Titulación exigida: Licenciado en Periodismo/ Grado en periodismo



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

- c) *Curriculum vitae*, contratos de trabajo y Vida laboral expedida por la TGSS a efectos de baremación de la experiencia y justificar la experiencia mínima exigida.
- d) Justificación de los méritos alegados.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de *máximo un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ciudadrodrigo.sedelectronica.es>] en la página web municipal y en el tablón de edictos se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ciudadrodrigo.sedelectronica.es>] en la página web municipal y en el tablón de edictos

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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 personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Victor Julián Esteban Sardiña
Suplente	<i>Carlos A. Hernández Rubio</i>
Vocal	Silvia Borrero Plaza
Suplente	<i>Carlos Cesar Castaño Moreno</i>
Vocal	Rosa María Aurelia Pascual Martín
Suplente	<i>Maria Mateos Campos</i>
Vocal	Tomás Domínguez Cid
Suplente	Maria Teresa Cubas Pérez
Vocal	Lourdes Sánchez Martín
Suplente	<i>Maria Jesús Plaza Flores</i>



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Secretario	Maria Teresa Martín Garcia
Suplente	Teresa Fernández Blanco

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo 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 la toma de 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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros 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.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria;

Por Master relacionados con la titulación exigida: 2 puntos

Por Doctorado relacionados con la titulación exigida: 2, 5 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento

- Asistencia a Cursos de Formación relacionados con el puesto de trabajo

Por la asistencia a cursos de formación o seminarios relacionados con el puesto de trabajo al que se opta impartidos desde el año 2015 en adelante, por instituciones públicas, con una duración de:

De 20 a 40 horas: 0,20 puntos por curso

De 41 a 100 horas: 0,30 puntos por curso

Más de 100 horas: 0,40 puntos por curso

Cursos, jornadas o eventos formativos organizados por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, 0.05 puntos por hora/curso asistida.

b) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber prestado servicios como Técnico de Comunicación en el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo: 0.20 por mes, a jornada completa

Por haber prestado servicios como Técnico de Comunicación en cualquier otra Administración: 0.10 por mes, a jornada completa

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado segundo (experiencia). De persistir el empate se acudirá a la experiencia en el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

NOVENA. Calificación

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y tablón de anuncios de la sede electrónica, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Selección.

Transcurrido dicho plazo, la relación se elevará al Presidente de la Corporación para la resolución de la contratación.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de personas que han participado en el proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, etc.*

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La renuncia inicial justificada a una oferta de trabajo, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se efectuará el llamamiento del candidato que proceda según el orden de prelación del listado, mediante contacto telefónico (se realizarán 2 intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada) en el número o números que el candidato haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas. A estos efectos, los interesados estarán obligados a comunicar cualquier variación en el número de teléfono señalado, así como su posterior opción por otro medio de notificación, que será atendida siempre que garantice la constancia de la recepción, no resultando en extremo gravosa para el Ayuntamiento y facilite la necesaria agilidad en la contratación

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, , a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Ciudad Rodrigo, a 23 de enero de 2025. Fdo. El Alcalde. Marcos Iglesias Caridad.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO EN COMUNICACIÓN

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:
Domicilio:	Teléfono:
Localidad (Provincia):	Correo electrónico:

EXPONE:

Vista la Convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca nº _____ de fecha _____, para la contratación temporal por especiales circunstancias de la producción de un Técnico en Comunicación

MANIFIESTA:

A.- Que desea tomar parte en la convocatoria aceptando en todos sus términos las bases de la convocatoria de esta selección.

B.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

C.- Ser ciertos los datos consignados en la solicitud y documentos aportados.

D.- Que adjunto los siguientes documentos:

TITULACIÓN:

Licenciado en Periodismo/Grado en periodismo.

EXPERIENCIA (marque con una cruz lo que proceda):

Documento acreditativo de una experiencia mínima de DOCE (12) MESES en un puesto similar en cualquier Administración

Curriculum vitae, contratos de trabajo y Vida laboral expedida por la TGSS a efectos de baremación de la experiencia como Técnico en Comunicación.

Justificación de la baremación de méritos.

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Ciudad Rodrigo, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

Fdo.- _____

Los datos personales facilitados en esta solicitud se recogen de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y serán objeto de tratamiento de acuerdo con lo previsto en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento de sus datos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo mediante la cumplimentación de la Instancia General, presencialmente y/o por correo postal en el Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo. En estos últimos casos adjuntando fotocopia del documento de identidad de la persona interesada.

SR. ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO (Salamanca)