

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.128/2019

Con fecha 14 de noviembre de 2019, insertado en el libro de Resoluciones con n.º 2019/6391, he resuelto lo que sigue:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y considerando la avocación temporal de la delegación genérica de Recursos Humanos (insertada en el libro de Resoluciones con n.º 2019/6304, con fecha 11 de noviembre de 2019), vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LA CATEGORÍA DE PERIODISTA MARCO ESTRATEGICO 2014-2020 REGLA N+3.

La Diputación Provincial de Córdoba, procede a la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal en la categoría de Periodista Marco Estratégico 2014-2020 REGLA N+3 conforme a las siguientes Bases:

Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de un/a PERIODISTA MARCO ESTRATEGICO 2014-2020 REGLA N+3 para prestar servicios en el Grupo de Trabajo de Fondos Europeos integrado en la Red Cordobesa de Municipios hacia la Sostenibilidad, de esta Diputación Provincial de Córdoba, de conformidad con lo previsto en el art. 10 1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La provisión temporal de la referida plaza está motivada por razones de necesidad y urgencia en la prestación de los servicios inherentes a la misma y referida al Marco Estratégico 2014-2020.

Las funciones a desempeñar son, a título enunciativo y no limitativo, las siguientes:

1. Elaboración de un Plan de Comunicación de cara a difundir la labor del Grupo de Trabajo de Fondos Europeos integrado en la Red Cordobesa de Municipios hacia la Sostenibilidad, de esta Diputación Provincial de Córdoba.

2. Difusión a través de los medios de comunicación y redes sociales de las distintas acciones a llevar a cabo dentro del Marco Estratégico 2014-2020. Esta difusión deberá ser llevada a cabo en la mayor cantidad de formatos posibles como comunicados de prensa, fotografías, vídeos y a través de las distintas redes sociales.

3. Ofrecer asistencia a la información y formación continua on y off line sobre requisitos de programas operativos de fondos europeos.

4. Elaboración de documentación y argumentarios con las ideas principales de los proyectos a desarrollar posteriormente.

5. Gestión de la información, elaboración de comunicados de prensa, seguimiento de la repercusión de las distintas noticias que se distribuyan y elaboración de los correspondientes dossieres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Base 2. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación antes de proceder a su nombramiento.

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.

e) Poseer la titulación de Licenciado/a o Grado en Periodismo o en condiciones de obtenerla en el plazo de finalización de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f) Poseer, al menos competencias de un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia en Lengua inglesa (MCERL). Debe acreditarse mediante certificado, título o diploma que tenga reconocida equivalencia con el MCERL. A título enunciativo: certificado de Aptitud (cinco años) o certificado de Nivel Avanzado de la Escuela Oficial de Idiomas, certificación expedida por entidades de reconocido prestigio, tales como, certificación Cambridge (FCE, CAE, CPE), certificación Trinity (GESE 8 ó ss, ISE II o superior), así como certificados acreditativos de nivel B2 o superior de los Centros/Institutos/Servicios de Idiomas de las Universidades españolas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el nombramiento como funcionario interino.

Base 3. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, acompañando fotocopia de la titulación académica, documentación acreditativa de la competencia comunicativa

en lengua inglesa, así como de los documentos justificativos de los méritos alegados a que se refiere la Base 8. Los interesados no están obligados a aportar fotocopia del DNI/NIE siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de verificación de datos de identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado acompañado de la documentación citada en esta misma Base en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Base 4. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Base 5. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Base 6. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

- Presidencia: Un empleado público de la Corporación.
- Secretaría: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
- Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstener-

se de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponde la plaza convocada, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o fallas formuladas por el aspirante en la solicitud.

Base 7. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: www.dipucordoba.es.

Base 8. Sistema de selección

El sistema de selección constará de dos fases: Una, de oposición; y otra, de concurso.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en él es de 30 puntos.

A) Fase de Oposición.

Se valorará sobre 20 puntos, como máximo.

Consistirá en una prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, de desarrollo por escrito de un cuestionario de, como máximo 10 preguntas, relacionadas con las funciones propias de la categoría profesional (descritas en la Base Primera) y el programa de materias que se cita a continuación. Entre dichas preguntas se podrá incluir la realización de supuestos prácticos:

1. Estrategia 2020.
2. Normativa comunitaria en materia de Comunicación.
3. El Plan de Comunicación en una administración local. Concepto, diseño y utilidad.
4. Gestión de la información en una administración local: la comunicación interna y externa. Características y estructura.
5. Las relaciones informativas de las instituciones con los medios de comunicación. Técnicas de trabajo con los medios.
6. La identidad europea: valores y símbolos de la Unión Europea. Aplicación en su identidad visual corporativa.
7. Acción europea para la sostenibilidad y su manifestación en la gestión de la Diputación de Córdoba.

Las referencias contenidas en el programa de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba.

Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

La puntuación mínima para superar la prueba de la fase de oposición será la que corresponda al aspirante que obtenga la décima mejor puntuación (que no será inferior a 10 puntos). En caso de que se produzca empate en dicha posición, superarán el ejercicio todos los aspirantes empatados.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de la prueba sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en estas bases.

La calificación de la prueba se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros de la Comisión de Selección con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de D.N.I. o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad

de los autores.

B) Fase de Concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de Concurso será de 10 puntos que será valorada exclusivamente a los que hubieran aprobado la Fase de Oposición.

a) Experiencia Profesional:

Hasta un máximo de 7 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en la categoría de Periodista: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en la categoría de Periodista: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría de Periodista: 0,06 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante la presentación conjunta de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. La experiencia profesional en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba se acreditará, mediante Informe de Vida Laboral mencionado y para esta Convocatoria de oficio con certificado, cuando los interesados la hubiesen alegado en su solicitud.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante la presentación conjunta de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y cualquiera de los siguientes documentos:

- Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Certificado de Empresa en modelo oficial.
- TC2.
- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Solo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia de lo anterior, la Comisión podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento de la Comisión conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

b) Formación

Hasta un máximo de 3 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0.20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Base 9. Resultado final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación total, con indicación de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo, sucesivamente, a la puntuación obtenida en la fase de oposición, experiencia prestada en Administraciones Públicas y al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de Estado, vigente en el momento del desempate.

La Comisión de Selección elevará propuesta a la Delegación de Recursos Humanos para el nombramiento interino del aspiran-

te que hubiera obtenido mayor puntuación final en el proceso selectivo; el resto de aspirantes que hayan superado dicho proceso se incluirán por el orden indicado en una lista de reserva. Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

La formalización del correspondiente nombramiento interino requerirá que por el candidato seleccionado se acrediten en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de dicha propuesta, las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. Asimismo, deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de su nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades. Igualmente deberá superar satisfactoriamente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación que evaluará la capacidad funcional del aspirante.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, el opositor no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En estos casos, el nombramiento podrá recaer en la siguiente persona de la lista de reserva.

Base 10. Normas finales

El sólo hecho de presentar solicitud solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente".

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba a 15 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.