



DECRETO

Expediente: AYTOCR2018/3850

Extracto: Decretos PERSONAL. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL DE UN/A TÉCNICO DEL PROGRAMA EUROPE DIRECT (GRUPO A, SUBGRUPO A2).

DECRETO.-

El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real convoca procedimiento selectivo para la contratación en régimen temporal y a tiempo parcial, de UN/A Técnico del Programa Europe Direct (grupo A, Subgrupo A2) con arreglo a las siguientes Bases:

1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, publicará la convocatoria del presente proceso selectivo en su Tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (<http://www.ciudadreal.es/>). Las sucesivas publicaciones que conlleve el proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano debidamente cumplimentadas en el modelo oficial (disponible en www.ciudadreal.es o en la propia Oficina) sita en la C/ Postas, 8 primera planta.

Junto a la solicitud **deberá aportarse fotocopia simple del documento nacional de identidad y fotocopia simple del título exigido, así como certificación o informe de discapacidad por los aspirantes que aleguen la misma, expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de trabajo objeto de la convocatoria.**

Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán adjuntar además, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, para que el Tribunal Calificador pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada.



DECRETO

Igualmente, podrán presentarse en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Plazo de presentación es de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (<http://www.ciudadreal.es/>).

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal Calificador, para elaborar la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma resolución se concederá el plazo de tres días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable y se procederá a fijar la fecha de realización de la primera prueba.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

- a.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 apartados 1, 2 y 3 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 concordantes de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto



DECRETO

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.- Estar en posesión del título de Grado o Diplomado Universitario, debiendo acreditarse por los nacionales de otros Estados la homologación de su titulación.

Asimismo, a estos efectos, los aspirantes deberán aportar la justificación de la equivalencia del título aportado.

3.- EJERCICIOS DEL PROCESO.

Este proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, obligatorias y eliminatorias:

1ª Prueba: de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, de 50 preguntas más cinco de reserva con cuatro respuestas alternativas, con una puntuación máxima de 10 puntos, con carácter eliminatorio, sobre el temario adjunto a esta convocatoria (Anexo-1). Para superar esta prueba será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. Con posterioridad, el Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento la plantilla provisional de respuestas, disponiéndose de tres días hábiles para presentación de alegaciones. Transcurrido el citado plazo sin que se hayan presentado o desestimadas las mismas, la plantilla adquirirá el carácter de definitiva.

2ª Prueba: de carácter práctico en idioma inglés: Relacionada con el temario y/o funciones del puesto de trabajo adjuntos a esta convocatoria (Anexo-1 y Anexo-2), con una puntuación máxima de 10 puntos, con carácter eliminatorio. Para superar esta prueba será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.



DECRETO

El contenido del supuesto práctico y el tiempo de duración de la prueba serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. Las reproducciones necesarias para el desarrollo de la prueba deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

4.- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Cada una de las pruebas tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, no superando los mismos los aspirantes que no alcancen, como mínimo, 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación de la primera prueba se obtendrá aplicando al cuestionario realizado por cada aspirante, según la fórmula siguiente:

$$(N^{\circ} A) - (N^{\circ} E/R-1)$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

R: Número de respuestas alternativas

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

La calificación de la segunda prueba se obtendrá a través de la media aritmética de la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal Calificador.

A la vista de los resultados, el Tribunal Calificador formulará propuesta al Sr. Concejale Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana para la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.



DECRETO

Los restantes aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios, no hayan sido propuestos para la contratación, pasarán a integrar bolsa de trabajo para eventuales sustituciones. Su ordenación se realizará posteriormente por el Servicio de Personal, respetando en todo caso el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, y las puntuaciones otorgadas por el Tribunal Calificador del proceso selectivo.

El orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá aplicando, por orden, los siguientes criterios:

1º.- Suma de la puntuación obtenida en las dos pruebas.

2º.- En caso de resultar un empate tras aplicar el criterio anterior, se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba del proceso selectivo. Si persistiere el empate se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba. Si aún así persistiere el empate, se resolverá el mismo por un sorteo realizado en el Servicio de Personal, conforme a lo establecido en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento.

Una vez puntuados todos los componentes según lo establecido anteriormente, se hará pública por el Servicio de Personal la lista con las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes que hayan superado las dos pruebas del proceso selectivo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se regirá por los principios establecidos en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento:

- **Presidente:** un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designado/a por el Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior y Seguridad Ciudadana.
- **Vocales:** Cuatro funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designados/as por el Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior y Seguridad Ciudadana.



DECRETO

- **Secretario:** Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designado/a por el Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento y demás legislación vigente en materia de ingreso al servicio de la Administración Pública.

6.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-

Contra la aprobación de las presentes bases podrá presentarse recurso de reposición ante el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana en el plazo de un mes desde la publicación de las mismas sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. Igualmente contra los actos y decisiones del tribunal calificador, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los art. 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Decreto número: 2018/1654

DECRETO

interponer por el interesado recurso de alzada ante la Concejalía de Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la citada Ley y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Ciudad Real, a 7 de marzo de 2.018

EL CONCEJAL DELEGADO DE RÉGIMEN INTERIOR Y SEGURIDAD CIUDADANA,

Fdo.: David Serrano de la Muñoza.

INFORME JURIDICO

No existe inconveniente jurídico para la tramitación y aprobación de la propuesta de Bases transcrita precedentemente, ajustándose en todos sus extremos a la normativa vigente, correspondiendo adoptar dicha resolución de aprobación al Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana a tenor de la delegación efectuada por la Junta de Gobierno Local, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de Julio de 2015 (BOP nº 148, de 29 de Julio de 2015)

Ciudad Real, a 7 de marzo de 2018

EL TECNICO DE PERSONAL,

Fdo.: Alejandro Madrigal Sánchez.



DECRETO

ANEXO-1

TEMARIO

El temario sobre el que versarán las pruebas es el siguiente:

1. Composición, estructura y funcionamiento de la Unión Europea
 - a) Estados que la conforman
 - b) Información Básica
 - c) Antecedentes e historia
 - d) Instituciones, organismos y procedimientos.
2. Principales programas europeos.
3. Redes Europeas de Información. La Red Europe Direct en España
4. Planificación y gestión de proyectos.
5. Dinamización de la información: plataforma, redes sociales y actividades complementarias.

FUNCIONES

Las funciones propias del puesto de trabajo de Técnico del Programa Europe Direct son las siguientes:

- Información sobre temas europeos
- Asesoramiento a los ciudadanos en materias específicas, recursos y servicios europeos
- Mantenimiento y atención de las redes sociales propias del programa
- Supervisión de la página web del Programa Europe Direct.



DECRETO

- Planificación, gestión y realización de actividades propias del programa.
- Asistencia a la Representación de la Comisión Europea en España y a la Oficina de Información del Parlamento Europeo a nivel local.
- Participación en reuniones de coordinación y formación (incluida una reunión general anual) organizadas por los servicios de la Comisión Europea (sede y representaciones).
- Presentación mensual de informes sobre actividades realizadas desde el Programa Europe Direct.
- Coordinación con otros servicios Europe Direct.
- Disponibilidad absoluta para viajar.

Documento firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y dando fe el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.