

Dilluns, 15 de febrer de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

ANUNCI de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, sobre el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per a substitucions del personal tècnic/a auxiliar de comunicació i ràdio per a cobrir les necessitats del Servei de Comunicació municipal

En data 02/02/2016 l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ha dictat la resolució en la que es resol aprovar i fer públiques les bases i la convocatòria que seguidament es detallen:

BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A FER SUBSTITUCIONS DEL PERSONAL TÈCNIC/A AUXILIAR DE COMUNICACIÓ I RÀDIO, GRUP C SUBGRUP C1, ADSCRIT AL SERVEI DE COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT.

1.- Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral temporal, mitjançant el sistema de selecció per concurs-oposició, a fi i efecte d'establir un ordre de preferència per proveir les necessitats de caràcter temporal que es produeixin amb posterioritat a la data de l'aprovació de la convocatòria.

Aquestes bases i convocatòria es consideraran fermes si transcorregut el termini 10 dies naturals des de la seva publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* no s'hi han presentat al·legacions.

2.- Convocatòria:

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3.- Procediment de selecció i continguts del procediment:

3.1.- Identificació i funcions del lloc de treball:

Tècnic/a Auxiliar de Comunicació i Ràdio, equivalent al grup C subgrup C1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

Les funcions i jornada són les establertes a la fitxa descriptiva número 86 i 111 de la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament i en tot cas la jornada no superarà les 37,5 hores setmanals i les retribucions seran segons el que hagi estat aprovat en els pressupostos municipals per a l'exercici 2016.

3.2.- Definició de les funcions i competències, requisits específics.

Realitzarà les funcions establertes en la Relació del Llocs de treball.

Les funcions genèriques del lloc, o sigui, l'objectiu fonamental del lloc o la missió que tindrà encomanada serà la de donar recolzament al servei de comunicació i els continguts de l'emissora municipal de ràdio, per la qual cosa caldrà obtenir informació, valorar-la en relació a la seva importància pel municipi, informar-ne al seu cap, elaborar el guió o la maqueta en la que aquesta informació s'hagi de facilitar al ciutadà a través del qualsevol mitjà de comunicació social del que pugui disposar l'ajuntament o, en el seu cas, pugui determinar utilitzar, tot d'acord amb les directrius del seu superior i del cap d'àrea.

Les funcions bàsiques del lloc seran les següents:

- Donar recolzament en la redacció i/o locució dels espais d'informació del/s programa/es informatius de referència de l'emissora municipal de ràdio.
- Donar recolzament en l'elaboració de continguts radiofònics d'entreteniment i/o d'informació en el format de programa de referència diària tipus magazín.
- Produir i elaborar la informació recollida.

Dilluns, 15 de febrer de 2016

- Preparar previsions d'informació.
- Fer seguiment i cobrir les informacions que pugin generar-se o tinguin una incidència sobre la vila.
- Redactar i produir notícies per la ràdio i per qualsevol altre mitjà web que es pugui crear.
- Elaborar el contingut de les notícies que cal inserir en qualsevol dels mitjans de comunicació propis o bé que l'ajuntament hagi contractat.
- Donar cobertura informativa als actes externs.
- Realitzar programes, maquetes, guions, pàgines web i notícies per ser difosos a través de qualsevol mitjà de comunicació social.
- Tenir cura del material tècnic i fungible per al bon funcionament del servei.
- Informar als responsables seus superiors de la programació, activitats i gestions diàries de les tasques que li corresponguin.
- Tramitar la documentació oportuna per tal de realitzar les compres de material necessari pel servei.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Competències del lloc de treball:

- Capacitat de conèixer i satisfer atenta i oportunament les demandes dels clients interns i externs.
- **GESTIÓ DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ:** Dominar l'ús de les eines i dels instruments informàtics actuals en la institució així com els medis de comunicació i aprenentatge associats a les noves tecnologies, especialment el programari que utilitza l'Àrea de Comunicació i Ràdio Palau.
- **TREBALL EN EQUIP:** Capacitat d'integrar-se i de col·laborar de forma activa en la consecució d'objectius comuns amb altres persones, àrees i organitzacions.
- **COMUNICACIÓ:** Sociabilitat o disposició positiva a les relacions interpersonals i de grup.

Requisits específics:

- Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds el títol de batxillerat o equivalent.
- Tenir el nivell C de coneixement de català exigint per l'Ajuntament, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- En el supòsit de les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar un nivell suficient i adequat a la plaça que es convoca de coneixements de llengua castellana/espanyola.

3.3.- Composició de l'òrgan de Selecció:

L'òrgan de selecció tindrà la següent estructura:

President: El Sr. Miquel Alimbau Parera, Cap de Serveis Jurídics i de Recursos Humans, i com a suplent el Sr. Miguel Ángel Gutiérrez Simón, Enginyer Tècnic Municipal.

Vocalies:

Primer/a vocal: Sra. Sandra Cortiella Salvador, Tècnica de Suport Jurídic, i com a suplent la Sra. Rosa Vilardell Sampera, Administrativa.

Segona/a vocal: Sra. Teresa Muñoz Olid, Tècnic Mig de Recursos Humans, i com a suplent la Sra. Cristina Pérez Bugés, Tècnica Auxiliar de Recursos Humans.

Tercer/a vocal: Sr. Eduard García Ejarque, Cap de la Ràdio Municipal, i com a suplent la Sra. Mercè Vilardell Vilardell, Administrativa.

Dilluns, 15 de febrer de 2016

Quart vocal: Un/a vocal, titular i suplent, designat/da per l'Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Cinquè vocal: Un/a vocal, titular i suplent, designat/da per l'Ajuntament a proposta del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya.

Actuarà com a secretària, la Sra. M. Assumpció Rodríguez Marín, Secretària General de l'Ajuntament, com a titular, o bé la Sra. Teresa Viaplana Costajussà, com a suplent. Actuarà amb veu però sense vot.

La composició íntegra del Tribunal es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

L'òrgan de selecció podrà disposar de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Absència i recusació: Els aspirants podran recusar el Tribunal quan concorrin les circumstàncies assenyalades per l'article 28 de la Llei 30/92.

Constitució i actuació: El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres titulars o suplents. Les decisions es prendran per majoria de vots. En cas d'empat, resoldrà el vot del President.

3.4.- Publicació de la convocatòria:

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina Web municipal.

3.5.- Presentació d'instàncies:

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància formalitzada d'aquest Ajuntament, dirigida a la Il·lma. Sra. Alcaldessa Presidenta, en la qual faran constar el següent: convocatòria a la qual es presenten, que reuneixen tots el requisits necessaris per poder participar i que les dades facilitades al currículum són certes. L'horari de registre de les sol·licituds serà el del Servei d'Atenció al Ciutadà de 09:00 a 14:00 hores.

El termini de presentació d'instàncies serà de vint (20) dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Les instàncies aniran acompanyades de:

- Currículum vitae.
- Certificat de vida laboral.
- Fotocòpia compulsada dels contractes de treball.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica requerida com a requisit mínim o superior per poder participar en el procés selectiu.
- Fotocòpia compulsada del títol de coneixements de la llengua catalana i castellana, si s'escau.
- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor.

3.6.- Procediment de selecció i sistema d'avaluació:

El present procediment de selecció s'iniciarà a partir del dia següent del tancament del termini de presentació d'instàncies.

- Fase 0: Admissió de les persones aspirants. Seran admeses les persones aspirants que reuneixen tots i cadascun dels requisits que s'indiquen a la present convocatòria.

Dilluns, 15 de febrer de 2016

Les persones aspirants seran avaluades i qualificades com a admeses o no admeses el funció dels requisits que calgui complir i que es determinin en aquestes bases. Els resultats d'aquesta fase es publicaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Corporació.

A partir del dia següent de la publicació, podran iniciar-se la resta de fases del procés de selecció.

- Fase 1: Avaluació dels mèrits del currículum. No podrà atorgar-se cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta fase serà de 4 punts, segons el següent barem:

a) Experiència professional: 2 punts, com a màxim, per temps treballat en llocs de treball amb tasques similars a les del lloc de treball a cobrir, tant a l'administració pública com al sector privat. Es valorarà a raó de 0,1 punts per mes treballat. Es valorarà l'experiència en la producció, realització i locució d'espais radiofònics i els treballs realitzats en les àrees de comunicació de les Administracions Públiques o bé dels mitjans de comunicació d'empreses privades. Serà imprescindible adjuntar l'informe de vida laboral i els corresponents contractes de treball: si no s'aporta aquesta documentació, tant una com l'altra, no es valorarà l'experiència professional.

b) Formació específica: Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem i amb un màxim d'1 punt:

- 1 punt per cursos igual o superiors a 150 hores.
- 0,75 punts per cursos entre 81 i 149 hores.
- 0,50 punts per cursos entre 41 i 80 hores.
- 0,25 punts per cursos entre 20 i 40 hores.
- 0,05 punts per cursos entre 1 i 19 hores.

c) Titulació acadèmica superior: Tan sols es valorarà la formació acadèmica oficial relacionada (periodisme i comunicació audiovisual) amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem i amb un màxim d'1 punt:

- Titulació equivalent a l'exigida per accedir al grup B del personal funcionari: 0,25 punts.
- Titulació equivalent a l'exigida per accedir al grup A2 del personal funcionari: 0,50 punts.
- Titulació equivalent a l'exigida per accedir al grup A1 del personal funcionari: 0,75 punts.
- Doctorat: 1 punt.

Els màsters i postgraus es valoraran a l'apartat b) anterior.

Avaluats els mèrits de les persones aspirants admeses es publicarà la llista amb els resultats.

- Fase 2: Prova de capacitació professional (exercici pràctic)

Exercici pràctic que consistirà en resoldre, per part de les persones aspirants, situacions simulades d'acord amb les funcions i perfil professional del lloc de treball, per tal de valorar les seves competències. Caldrà tenir coneixement d'informàtica pel que fa al programari d'edició d'àudio i també coneixements d'informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, bases de dades, full de càlcul (Office 2013), etc.

Les proves consistiran en la realització d'exercicis de redacció i locució de continguts radiofònics o bé de realització d'un notícia per inserir-la en un espai de comunicació (ja sigui al Butlletí Municipal, a la Pàgina Web o en les xarxes socials).

El tribunal qualificador podrà demanar a l'aspirant els aclariments que consideri adients.

En el supòsit que l'exercici calgui realitzar-lo, en part o en la seva totalitat, de manera individualitzada, es sortejarà quin serà l'aspirant que iniciï la prova, seguint-se pels següents en ordre alfabètic.

La qualificació d'aquest exercici serà de zero a deu punts, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que no arribin a cinc punts.

- Fase 3: Exercici de coneixements de català i, en el seu cas, de castellà (tan sols pels nacionals de països quina llengua oficial no sigui la castellana/espanyola).

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de català nivell C de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. La possessió

Dilluns, 15 de febrer de 2016

dels coneixements esmentats mitjançant l'aportació de la certificació del nivell demanat suposarà l'exempció de la realització de la prova.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent dels nivells abans esmentats, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Pel que fa a l'acreditació de la llengua castellana/espanyola, tan sols ho hauran de fer les persones que no siguin nacionals d'aquells països que no tinguin com a llengua oficial el castellà/espanyol. L'acreditació es farà d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

Per a la realització de les proves que corresponguin el Tribunal Qualificador podrà ser assistit pels tècnics que consideri necessaris i que tinguin l'especialització suficient.

- Fase 4: Entrevista personal

Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències del lloc de treball i que versarà a més de la formació acadèmica i l'experiència professional de l'aspirant sobre:

- Avaluar la capacitat de conèixer i satisfer atenta i oportunament les demandes dels clients interns i externs tot anticipant-se a les seves necessitats.

- Avaluar la capacitat de sociabilitat o disposició positiva a les relacions interpersonals i de grup.

- Avaluar la capacitat i domini de l'ús de les eines i dels instruments informàtics actuals en la institució així com els medis de comunicació i aprenentatge associats a les noves tecnologies. Per avaluar el coneixement el tribunal qualificador podrà disposar, si ho creu necessari, la realització d'una demostració, amb una durada no superior a una hora, de l'ús de les eines informàtiques.

La qualificació d'aquest exercici serà de tres punts com a màxim, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que no arribin a un punt.

3.7.- Publicació al tauler d'edictes de la Corporació i web Municipal.

A partir de la publicació de les bases i la convocatòria al BOP, al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la web Municipal, la resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la web Municipal.

4.- Resultat final, proposta de nomenament i presentació de documents:

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà la llista amb les persones aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre correlatiu segons la puntuació aconseguida, que serà la suma de les puntuacions de la valoració de mèrits i les proves efectuades, en ordre descendent. Quan per necessitats del servei calgui disposar d'un/a tècnic/a auxiliar a l'Àrea de Comunicació, la persona que hagi assolit major puntuació serà proposada a l'Alcaldia per a la seva contractació laboral. En l'hipotètic cas que es produís alguna situació d'empat en la puntuació final, es dirimiria posant en primer lloc la persona que hagués assolit una major puntuació en la prova de capacitació professional, i en l'hipotètic supòsit que continués l'empat aquest es dirimiria posant en primer lloc la persona que hagués assolit una major puntuació en l'entrevista personal, i si encara continués l'empat, es dirimirà mitjançant sorteig.

La persona aspirant proposada haurà de presentar en el Servei de Recursos Humans de la corporació, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitats i requisits exigits a la convocatòria i que no hagués aportat en el moment de la presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

En el cas de que la persona aspirant seleccionada no porti la documentació abans esmentada en el termini de 5 dies, o bé no prengui possessió/signi el corresponent contracte laboral quan es determini per l'Alcaldia o renunciï al procés selectiu o bé no acrediti les condicions i requisits exigits, s'oferirà la realització del servei a la següent persona aspirant, per ordre de puntuació entre les aprovades.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys. Finalitzada la vigència de la borsa, aquesta quedarà extingida, podent-se prorrogar per l'òrgan competent per un període d'un any mes.

Dilluns, 15 de febrer de 2016

S'establirà un període de prova, que serà proporcional al temps de duració del contracte i amb un mínim de 3 mesos, d'acord amb el lloc de treball que puguin ocupar. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió d'aquesta borsa.

5.- Causes de cessament.

Amb caràcter general, el cessament es produirà per les causes previstes a l'art. 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, (DOGC 1348 de 28/09/90), o quan cessin les causes de necessitat que motivin el seu nomenament o contractació o bé pel transcurs del temps fixat en el corresponent contracte. En concret el cessament es produirà amb la incorporació de la persona a la qual es substitueix o bé una vegada satisfeta la necessitat del servei que motiví la contractació.

6.- Requisits generals de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) En cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

Ei/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o siguin d'algun país quina llengua oficial no sigui l'espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català tant en l'expressió oral com escrita.

d) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça a proveir.

e) No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.

h) Acreditar els coneixements de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) si s'escau.

7.- Incidències

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases i altres actes que es deriven d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en els diferents diaris oficials. Els actes i les resolucions del Tribunal qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Dilluns, 15 de febrer de 2016

8.- Incompatibilitats

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, reverenciada a l'article 321 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Palau-solità i Plegamans, 2 de febrer de 2016
L'alcaldeessa, Teresa Padrós Casañas