



ES CONVOCA CONCURS PÚBLIC PER A LA SELECCIÓ D'UN/A LOCUTOR, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DE CONFORMITAT AMB LES SEGÜENTS:

BASES ESPECÍFIQUES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La selecció temporal d'un/a locutor en règim laboral, mitjançant concurs públic, als efectes de cobrir la plaça de locutor/a.

Les persones aspirants que superin les proves i no resultin seleccionades, entraran a formar part d'una borsa de treball de locutor que servirà per a cobrir contractacions temporals o possibles substitucions.

2. CONDICIONS DE TREBALL

Categoria: Locutor, (grup C, subgrup C2) .

Tipus de contracte: Laboral de duració determinada.

Jornada: La jornada ordinària de l'Ajuntament.

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 17.652,60 € (100% de la jornada)

Funcions a realitzar:

- Fer seguiment d'allò publicat a la premsa i als mitjans audiovisuals
- Redactar convocatòries de rodes de premsa, presentacions i /o actes públics
- Redactar notes de premsa, dossiers de premsa, reportatges i articles sobre assumptes municipals, per la qual cosa, s'encarrega de recopilar prèviament la informació i contactar amb les fonts municipals
- Atendre les sol·licituds d'informació de periodistes
- Participa en la gestió dels continguts dels mitjans de comunicació municipal que es dirigeixen des del servei de Premsa i comunicació (web, twitter, facebook,...)
- Realitza fotografies, agafa talls de veus i/o gestiona altres elements audiovisuals necessaris per complimentar les notes de premsa o dossiers que s'elaboren des del servei de premsa i comunicació
- Assisteix a rodes de premsa, presentacions, visites, inauguracions, actes públics organitzats per l'Ajuntament i empreses municipals
- Assisteix als plens municipals per tal de redactar notes de premsa i assabentar-se de l'estat de tramitació de les actuacions del govern
- Es fa càrrec de la gestió, difusió i manteniment documental de l'arxiu del servei de comunicació
- Estudiar i proposar millores en la prestació del servei tant des d'una perspectiva quantitativa com qualitativa amb l'objectiu de millorar la qualitat en la prestació de serveis als ciutadans i a la resta d'àrees.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Qualsevol altra funció de la seva competència professional que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.



3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates compleixin en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i durant tot el procés de selecció, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.
En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb document vigent.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Cicle superior en tècnic de so i/o altra titulació que pugui acreditar formació específica en periodisme i/o comunicació habilitant-lo per a l'exercici de les funcions. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.
- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- Certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009),

- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que no la superin restaran excloses del procés selectiu i així seran declarades a la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es.

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assistència de la professora de català de l'ajuntament.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements d'informàtica (ACTIC nivell bàsic).

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell bàsic, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova específica de coneixements d'informàtica adequada a aquest nivell, es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que no la superin restaran excloses del procés selectiu i així seran declarades a la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es.

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament especialitzat de la tècnica informàtica de l'Ajuntament de Santa Bàrbara.



e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

a) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

b) Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti havers superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatòria i eliminatòria.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir. L'acreditació d'aquest requisit es farà, amb l'aportació d'un certificat metge, en la finalització del procés selectiu.

e) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.

f) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

4. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

La data màxima per inscriure's a l'oferta és fins el 28 de novembre de 2018.

La presentació d'instàncies es durà a terme a l'Oficina d'atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Santa Bàrbara, (c/ Rota de l'Alto, 2, 1r.), de dilluns a divendres de 10 a 14 hores.

A la instància (segons model adjunt) es farà constar declaració responsable que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part a la convocatòria.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar a la instància una fotocòpia del DNI, el *currículum vitae* i la documentació acreditativa de la titulació acadèmica oficial o resguard d'haver-la sol·licitat, d'acord amb el que estableix l'apartat tercer, i també haurà d'adjuntar l'acreditació de nivell de coneixements de la llengua catalana i castellana, si fos el cas, així com la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar, segons s'especifica a l'apartat 6.2 d'aquestes bases. Si es presenten fotocòpies no caldrà que estiguin compulsades.

Admissió d'aspirants:

Un cop finalitzat el termini de presentació de les instàncies, el president de la Corporació aprovarà la llista admesos que han de realitzar la prova **de coneixement de llengua catalana i/o de coneixement de llengua castellà, i/o de coneixements informàtics**, aquesta llista es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament (www.santabarbara.cat).



Les esmentades proves es realitzaran el dia 19 de desembre a les 9,00 h. a l'Smartcentre (C/ Mare de Déu de Montserrat, 28)

Fase prèvia:

Prova de coneixement de llengua catalana

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants. L'exercici es qualificarà d'APTE o NO APTE. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

Prova de coneixement de llengua castellana

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit. Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita, i els coneixements gramaticals i lèxics.

Avaluació de coneixements informàtics (de caràcter obligatori i eliminatori):

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell bàsic (ACTIC) de competències en tecnologies de la informació i comunicació exigint, en el procés de selecció es realitzarà una prova de competències TIC basada en els continguts ACTIC. Les persones aspirants seran qualificades com a APTE o NO APTE, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. També donen el seu consentiment a que l'Ajuntament de Santa Bàrbara pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin. El fet de falsejar o mentir en dades i requisits necessaris per a participar en aquest procés selectiu, l'Ajuntament podrà acomiadar o en el seu cas iniciar l'expedient disciplinari que correspongui contra aquest.

5. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat estarà constituït segons es detalla a continuació:

President:

Titular, Sra. Isabel Verge Caballé
Suplent, Sra. Yolanda Valldepérez Castells

- Vocals:

Titular, Sra. M. Teresa Giné Llaveria
Suplent, Sr/a. Fàtima Blanch Farnós
Titular, Sr/a. Marina Pallàs Caturla
Suplent, Sr/a. Guillem Gaya Sol

- Secretària:

Titular, Sr. Joaquín Arasa Caballé.
Suplent, Sra. Yolanda Valldepérez Castells.



L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes, que es limitaran a col·laborar exclusivament en matèries tècniques de la seva especialitat.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència del/de la president i secretari.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats en les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es especialistes, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015,1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que els nomena, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Consistirà en la realització de dos proves (exercici teòric i pràctic) que seran de caràcter obligatori i eliminatori, i la valoració del currículum segons els criteris que s'especifiquen en l'apartat segon d'aquest punt.

L'ordre de classificació definitiu serà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en la prova més la valoració dels mèrits. Serà seleccionada la persona aspirant que assoleixi la major puntuació.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a la prova amb el seu DNI o altre document oficial acreditatiu (passaport, carnet de conduir). La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica del procés.

6.1 PROVA

Les proves de selecció es realitzaran el dia 27 de desembre a les 9,00 h. a les Oficines de l'Ajuntament (C/ Rota de l'Alto, 2, 1r.)

Exercici teòric: Tindrà una durada de 40 minuts. Consistirà en resoldre un qüestionari test de 30 preguntes amb 3 respostes alternatives, sobre cultural general i del municipi de Santa Bàrbara. Puntuació màxima 5,00 punts. Les preguntes no respostes no descompten. Serà eliminatori, i serà imprescindible obtenir una puntuació mínima de 2,50 punts per superar-la.

Exercici pràctic: Tindrà una durada de 2 hores. Consistirà en resoldre un supòsit pràctic en relació amb les tasques específiques a desenvolupar. Aquest exercici serà determinat per l'òrgan de selecció en el moment previ a la realització de la mateixa mitjançant regles d'atzar. Serà eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 10,00 punts, i serà imprescindible obtenir una puntuació mínima de 5,00 punts per superar-la.

En aquest exercici es valorarà els coneixements tècnics aplicats, la formació general, la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions, la precisió i el rigor dels conceptes i la seva capacitat de síntesi.

6.2 CONCURS

Cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com la documentació acreditativa d'aquests mèrits. Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal.



Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. En qualsevol fase del procés, es podrà sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració del mèrits al·legats.

A) Experiència professional: per serveis efectius prestats/experiència professional, realitzant funcions pròpies de les funcions a desenvolupar objecte de la convocatòria, tant en el sector privat com en el públic. Es valorarà a raó de 0,5 punts per any d'experiència acreditat, fins a un màxim de 5,00 punts.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació.

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per al/a la concursant.

B) Formació: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereixi.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems:

Nombre d'hores, en el cas que no ho facin així es computaran com cursos de durada inferior a 10 hores.

- Per cursos, jornades o seminaris de fins a 10 hores.....0,15 punts per curs
- Per cursos d'11 a 20 hores.....0,30 punts per curs
- Per cursos de 21 a 30 hores.....0,40 punts per curs
- Per cursos de més de 30 hores.....0,50 punts per curs

En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,20 punts per acció formativa.

No es tindran en compte els cursos o crèdits necessaris per obtenir una determinada titulació, doctorats, diplomatures, mestratges...

Fins a un màxim de 3,00 punts.

C) Entrevista personal: La puntuació màxima serà de 2,00 punts.

7. PERIODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel legalment establert.

8. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat les proves i no resultin seleccionades, entraran a formar part d'una borsa de treball de locutor/a (grup C2), que servirà per a cobrir contractacions temporals o possibles substitucions i que es regirà per les Bases Generals Reguladores per a la Gestió de les Borses de Treball d'Aspirants per a Contractacions Temporals i/o Nomenaments d'Interins/es vigents.



9. INCIDÈNCIES I RECURSOS

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot el que no està previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

No obstant això, l'Òrgan de selecció queda facultat per resoldre les incidències i els dubtes que es presentin, així com per adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procediment. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Òrgan de Selecció, que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se Recurs d'Alçada davant de l'Alcaldia en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació en virtut de l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Per a tot el que no estigui previst expressament en les bases es recorrerà al que disposa el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de la normativa aplicable.

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, de conformitat amb l'article 52 de la Llei reguladora de les bases de règim local en relació amb els articles 112.1, 123 i 124 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), es podrà interposar potestativament Recurs de Reposició, en el termini d'un mes, o directament Recurs Contenciós-Administratiu davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la notificació d'aquesta resolució, de conformitat amb el que preveuen els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa (LJCA).



Sol·licitud de participació en proves selectives de personal al servei de l'Ajuntament de Santa Bàrbara

Dades del sol·licitant

Nom i cognoms o raó social

Tipus d'identificació
DNI / NIF NIE

Número identificador del document – lletra

Adreça a efectes de notificació

Tipus de via (plaça, carrer, etc.) Nom de la via

Número Bloc Escala Pis Porta C.P Població

Telèfon fix Telèfon mòbil Correu electrònic

Convocatòria:

Publicació: Pàgina web

Denominació: locutor/a.

Places en relació de llocs de treball: 1

Règim: Personal laboral temporal

Forma de selecció: concurs oposició lliure

Documents que aporto: Documents obligatoris

- Fotocòpia del DNI/NIE.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia dels títols acadèmics i documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar.
- Telèfons de contacte, correu electrònic

Demano:

Participar en les proves selectives per a l'accés a la plaça que s'indica a l'apartat convocatòria i declaro reunir tots i cadascun dels requisits per accedir a la plaça i/o condicions exigides en la convocatòria i em comprometo a prestar jurament o promesa tal com estableixen el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Signatura

Santa Bàrbara, de de 2018.