

Núm. 4714

CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS

Anunci sobre l'aprovació de les bases reguladores i convocatòria del procés de selecció d'un/a tècnic/a de comunicació i informació, en règim laboral temporal d'interinitat

S-2016/22

Per Decret de Presidència de 30 de maig de 2016 s'aprovaren les bases reguladores i es convocà el procés selectiu per a la contractació en règim laboral temporal d'un/a tècnic/a de comunicació i informació:

1.- Objecte de la convocatòria

1.1. Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció d'un/a tècnic/a de comunicació i informació, mitjançant el sistema de concurs oposició, per cobrir interinament una plaça vacant a la corporació i fins la seva cobertura definitiva.

1.2. La descripció del lloc de treball és la següent:

LLOC DE TREBALL	FUNCIONS	GRUP/SUBGRUP	SALARI
Tècnic/a en comunicació i informació	Les descrites a l'apartat 1.3 d'aquestes bases	A/A1	21.041,62 euros bruts/any

La jornada de treball és a jornada completa. La distribució horària es realitzarà en horari de matí, tarda i, ocasionalment, caps de setmana, d'acord amb les necessitats del servei.

1.3. Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

- Coordinar i mantenir el web comarcal.
- Redactar continguts pels mitjans de comunicació comarcals.
- Atenció als mitjans de comunicació.
- Organització i coordinació de rodes de premsa.
- Realitzar la coordinació i producció de publicacions comarcals.
- Realitzar el contacte amb els mitjans de comunicació locals i generalistes.
- Gestionar la dinamització estratègica de les xarxes socials.
- Vetllar pel desenvolupament de la imatge institucional.
- Donar suport a les campanyes comunicatives de les diferents àrees de la corporació.
- Coordinar l'agenda del president de la corporació.
- Control del compliment dels contractes de premsa.
- Redactar els continguts del portal de la transparència.
- Redacció d'un pla de comunicació i divulgació anual.
- Assessorament i gestió en relacions públiques, protocol i publicitat.
- Tasques de comunicació en projectes transfronterers i europeus
- Les obligacions relatives a la transparència del Registre dels grups d'interès, de les activitats oficials, dels actes i decisions relacionats amb els assumptes públics que tenen encomanats els alts càrrecs, l'agenda oficial dels alts càrrecs i les enquestes sobre els serveis prestats.

I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

1.4. Els/les aspirants donen el seu consentiment per 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, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

1.5. L'inici del procediment selectiu resta supeditat a l'aprovació definitiva de la modificació de la plantilla i de la relació de llocs de treball de la corporació, aprovada pel Ple de la corporació en data 17 de maig de 2016

2.- Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, i al web del Consell Comarcal del Ripollès (www.ccripolles.cat), a l'apartat "Ofertes de feina".

3.- Requisits

- a- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- b- Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d.- Estar en possessió del títol de grau universitari o llicenciatura en periodisme, o en comunicació audiovisual o en publicitat i relacions públiques.
- e.- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. En cas de no disposar d'aquest títol, es realitzarà una prova de nivell equivalent.
- f- Estar en possessió del nivell intermedi d'anglès, nivell B1 del MECR o equivalent.
- g- Carnet de conduir classe B i vehicle propi.
- h- Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- i- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- j- Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball. En cas de discapacitat funcional reconeguda, caldrà acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies de lloc de treball.

4.- Presentació de sol·licituds

Els/les interessats/des hauran de presentar la sol·licitud al registre del Consell Comarcal del Ripollès, carrer Progrés, 22 de Ripoll (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia acarada del títol exigut a la convocatòria.
- Fotocòpia acarada del DNI.
- Còpia acarada del títol del nivell C1 de català i del nivell intermedi B1 d'anglès.
- Fotocòpia acarada del carnet de conduir
- Currículum vitae i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

La sol·licitud s'ha de presentar en model normalitzat que estarà disponible en el servei de recursos humans del Consell Comarcal o bé a l'adreça www.ccripolles.cat (ofertes de feina).

En el cas que la sol·licitud es presenti davant d'una administració pública diferent a aquesta corporació o mitjançant el servei de correu ordinari, serà requisit imprescindible per a què la sol·licitud sigui admesa, avisar d'aquesta circumstància, dins el termini de presentació de les sol·licituds o en el termini màxim de les 24 hores següents a la seva finalització, enviant un mail a l'adreça recursos humans@cripolles.cat i secretaria@cripolles.cat.

5.- Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la resolució amb la llista de persones admeses i excloses al tauler d'edictes de la corporació i a la seva pàgina web.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador i es fixarà la data i hora de realització de les proves.

Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies següents. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Es garanteix la total confidencialitat de la participació dels candidats en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, i s'assegura que la participació dels candidats no seleccionats quedarà en l'estricta àmbit del tribunal qualificador. Es faran públiques exclusivament les inicials dels cognoms i el nom, i les tres últimes xifres del DNI.

6.- Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat pels membres que s'indiquen tot seguit:

- President/a: Un tècnic/a de la corporació.
- Vocals: 3 tècnics, que poden ser de la pròpia corporació o d'altres administracions públiques, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per participar a la convocatòria.
- Secretari/a: Un tècnic/a de la corporació.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari, i el president dirimirà els empats amb vot de qualitat.

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat. El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

7.- Desenvolupament del procés de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de tres fases: la primera fase consistirà en la realització d'un o diversos exercicis pràctics, la segona fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, i la tercera fase consistirà en una entrevista personal que es realitzarà només en cas d'existència d'empat.

1a. FASE: CONTINGUT DE LES PROVES PRÀCTIQUES

Primera prova: De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori

En el cas que els/les aspirants no hagin acreditat documentalment els coneixements en llengua catalana, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori. El tribunal qualificador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminats/des del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua catalana, o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i en mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

Segona prova: Desenvolupament d'un o diversos casos pràctics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 45 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, i quedaran eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

2a. FASE: Valoració de mèrits

A) Experiència professional: L'experiència professional s'haurà de justificar aportant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els contractes laborals o els certificats de serveis prestats a l'Administració Pública o sector públic.

- a. Per serveis prestats en l'Administració pública o sector públic, desenvolupant funcions anàlogues a les del lloc de treball convocat: 0,3 punts/mes, amb un màxim de 4 punts.
- b. Per serveis prestats en l'empresa privada desenvolupant funcions anàlogues a les del lloc de treball convocat: 0,15 punts/mes, amb un màxim de 2 punts.

La puntuació total d'aquest apartat (a+b) no podrà ser superior a 5 punts.

B) Titulació acadèmica complementària.

- a. Estar en possessió d'un altre grau o equivalent relacionat amb les funcions del lloc de treball a cobrir: 2 punts com a màxim
- b. Estar en possessió d'un màster relacionat amb les mateixes funcions del lloc de treball a cobrir: 1 punt com a màxim.
- c. Estar en possessió d'un postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball a cobrir: 0.5 punts com a màxim.

La puntuació total d'aquest apartat (a+b) no podrà ser superior a 3 punts

C) Formació complementària:

- a. Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball convocat, fins a 20 hores: 0,25 punts/curs.
- b. Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions assignades a la plaça convocada, de 21 a 50 hores: 0,50 punts /curs.
- c. Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions assignades a la plaça convocada, de 51 a 100 hores: 1 punt/curs.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

La puntuació total d'aquest apartat (a+b+c) no podrà ser superior a 1,50 punts.

D) Coneixements d'idiomes estrangers.

Per estar en possessió del nivell intermedi de francès B1 del MEQR o equivalent: 1,50 punt.

3a. FASE: Entrevista personal

L'entrevista personal es portarà a terme en el cas de produir-se un empat, i s'estructurarà de la manera següent:

- 2 punts per la valoració dels coneixements relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- 1 punt per la valoració del perfil i característiques psicopersonals de l'aspirant.

8.- Contractació

La contractació laboral es farà efectiva amb l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació, mitjançant un contracte temporal en la modalitat d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la plaça, amb un període de prova de 6 mesos. Abans de la contractació laboral, l'aspirant que resulti seleccionat/da haurà de presentar la documentació següent:

- Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

- Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

9.- Borsa de Treball

Els candidats que hagin obtingut la puntuació mínima en la segona prova de caràcter obligatori i eliminatori, però no hagin resultat finalment seleccionats, quedaran incorporats a una borsa de treball per a la cobertura de vacants o substitucions en règim d'interinitat en places similars pel termini de dos anys.

10.- Incidències i recursos

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció. En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal publicades en el BOP de Girona núm. 24, de 4 de febrer de 2008.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent de la notificació o publicació en els butlletí oficial.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president del Consell Comarcal del Ripollès, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant el president del Consell Comarcal del Ripollès, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Ripoll, 30 de maig de 2016

Joan Manso i Bosoms
President