

BASES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL LABORAL DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ DE LA PLANTILLA DEL CONSORCI LOCALRET

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció per a la provisió de la plaça laboral de la plantilla d'aquest Consorci, de Tècnic/a de Comunicació, mitjançant el procediment de concurs.

Segona.- LLOC DE TREBALL

Tècnic/a de Comunicació.

Tercera.- NOMBRE DE PLACES

Una.

Quarta.- CATEGORIA PROFESSIONAL

Grup A, subgrup A2 de la categoria de Tècnic/a de Comunicació

Cinquena.- NIVELL RETRIBUTIU

Retribucions brutes anuals: 36.787,17 Euros.

Sisena.- JORNADA LABORAL

37,5 hores setmanals.

Setena.- DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

7.1.- MISSIÓ

Actuar com a Tècnic/a de Comunicació del Consorci Localret.

7.2.- FUNCIONS

- Dissenyar, planificar, coordinar i executar les actuacions a dur a terme en l'àmbit de la comunicació, avaluant les necessitats del Consorci i elaborant línies d'actuació i estratègies de comunicació institucional, tant interna com externa, assumint les tasques derivades d'aquesta activitat sempre segons les indicacions de la Direcció General o en qui delegui.

- Ser responsable dels continguts i del manteniment de la pàgina web de Consorci.
- Dinamitzar les xarxes socials corporatives.
- Elaborar els butlletins d'informació digital, i coordinar l'elaboració del recull de premsa.
- Preparar les notes i comunicats de premsa, i convocar les rodes de premsa (convocar mitjans, dossiers de premsa, fotografies, etc.).
- Mantenir la relació amb els mitjans de comunicació, fer-ne seguiment i l'atenció.
- Donar cobertura informativa als actes organitzats pel Consorci Localret o en els que participi.
- Coordinar les accions de disseny i de continguts d'elements comunicatius.
- Redactar propostes de textos per a publicacions i intervencions públiques.
- Donar suport a la Direcció General en totes aquelles qüestions que li siguin requerides.
- I, en general, totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Direcció General del Consorci Localret.

Vuitena.- CONDICIONS GENERALS

- a) Haver complert 18 anys, o tenir l'edat que la convocatòria estableix com a mínima abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o una escala.
- b) Estar en possessió d'un títol de grau universitari, diplomatura universitària o llicenciatura de periodisme, ciències de la informació, comunicació de les organitzacions, comunicació audiovisual o similar. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació que el validi a tot el territori estatal.
- c) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- d) Acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'ens local on presti servei en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigint a la convocatòria.

Les persones candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

- e) Posseir permís de conducció del tipus A1, A2, A o B.
- f) Portar un mínim d'1 any de servei, en una categoria equivalent, en qualsevol ajuntament, ens local o ens dependent d'un ens local que formi part del Consorci Localret.

Novena.- MODALIDAT D'ACCÉS

Concurs de mèrits

Desena.- DOCUMENTS A PRESENTAR

- a) Instància dirigida al president del Consorci Localret, amb fotocòpia del DNI o document equivalent dels països de la Unió Europea o del NIE per estrangers no comunitaris.

En la instància l'aspirant haurà de manifestar que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria del procés selectiu.

- b) Currículum de la persona concursant en el que s'especifiqui:

- Dades personals i de contacte.
- Relació dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en el concurs. Tota aquesta documentació s'ha de presentar en el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal.
- Còpia del permís de conduir.

Per acreditar els serveis prestats en l'Administració Pública i/o l'empresa privada, a part del certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, s'ha de presentar certificat emès per l'Administració o empresa, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els cursos, jornades i seminaris de formació i especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la durada en hores i assistència, i en el seu cas, aprofitament.

Els originals de la documentació presentada al procés selectiu caldrà aportar-los necessàriament amb caràcter previ a la formalització de la contractació laboral. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona quedarà exclosa del procés selectiu, sense perjudici de les accions derivades de la falsedat.

Onzena.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies, dirigides al president del Consorci, s'han de presentar en el registre electrònic general del Consorci (<https://tramits.localret.cat/Ciutadania/>), en el termini de vint (20) dies naturals comptadors a partir del dia següent a la publicació d'aquestes bases en el DOGC.

Dotzena.- FASES

1a. fase: Valoració del currículum dels aspirants.

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la instància. Només es valoraran els mèrits que tinguin relació amb les funcions o tasques pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima i total en concepte del concurs de mèrits serà de 8 punts.

1. Experiència professional

La puntuació total en concepte d'experiència professional no podrà ser superior a 5 punts.

- a) Experiència laboral a l'administració en els últims deu anys i en el desenvolupament de funcions relacionades amb la plaça convocada com a tècnic en l'àmbit de la comunicació. A raó de 0,050 punts per cada mes complet de servei.
- b) Experiència professional en l'àmbit privat en els últims deu anys i en el desenvolupament de funcions relacionades amb la plaça convocada com a tècnic en l'àmbit de la comunicació. A raó de 0,025 punts per cada mes complet de servei.

En el cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en mes d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per al candidat.

2. Formació

La puntuació total en concepte de formació no podrà ser superior a 3 punts.

- a) Titulacions o estudis relacionats amb l'àmbit de les funcions del lloc de treball (exclosa la titulació exigida per accedir a la convocatòria): fins a 2 punts.
 - Llicenciatures, graus o equivalent, màsters i doctorats, 1 punt per titulació.
 - Diplomatures o equivalent, postgraus i programes executius, 0,50 punts per titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

- b) Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades amb aprofitament directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, a raó de 0,004 punts per hora lectiva fins a un màxim d'1 punt. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,004 per curs.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres, titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Es computaran els cursos realitzats sempre que les matèries i continguts siguin vigents. Tampoc es valoraran els cursos de durada inferior a 5 hores.

El Tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2^a fase: Entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Comitè de selecció sobre qüestions vinculades amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar i amb l'experiència professional de l'aspirant. L'objectiu es també fer un pronòstic sobre les persones candidates que millor s'adeqüen a nivell actitudinal a les característiques del lloc de treball a ocupar.

La puntuació màxima que es pot atorgar en aquesta prova no podrà en cap cas superar 2 punts.

3^a fase: Exercici o supòsit pràctic:

El Comitè de Selecció podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 2 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.

Tretzena.- COMITÈ DE SELECCIÓ

El Comitè de Selecció està format per les següents persones:

- El Director General del Consorci, que assumirà la Presidència del Comitè.
- El Secretari General del Consorci.
- La Responsable de la Gestió Econòmica del Consorci.

Realitzarà les funcions de Secretària, la Cap de l'Àrea jurídica del Consorci.

Catorzena.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

El Comitè de Selecció efectuarà la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació i l'elevarà al President perquè resolgui el concurs.

Quinzena.- INCOMPATIBILITATS

A la persona seleccionada per cobrir la plaça objecte d'aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats i a què fa referència els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Setzena.- PROTECCIÓ DE DADES

D'acord el que estableix la normativa sobre protecció de dades, les dades facilitades seran tractades pel Consorci per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables. Un cop finalitzat el procés selectiu, les dades seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació, podeu consultar la política de privacitat del Consorci. Per tal d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta de drets, els/les aspirants hauran de remetre un escrit adreçat a l'Àrea Jurídica en el registre general del Consorci Localret (Passeig Isabel II, núm. 10 entresol 2, 08003 Barcelona, o telemàticament a <https://tramits.localret.cat/Ciutadania/>), o bé, a través del correu dpd@localret.cat.

Dissetena.- RECURSOS

Contra aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, davant el President del Consorci, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.