



RB/RP

Regidoria de Recursos Humans

Decret núm. /2019

Des del Gabinet d'Alcaldia s'ha sol·licitat un interinatge de substitució en el lloc de treball de periodista mentre la persona titular es troba en situació d'incapacitat temporal.

Atès que actualment no hi ha borsa de treball per cobrir aquesta substitució.

Atès el que disposa l'article 10 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sobre el nomenament de personal interí.

Atès que segons disposa l'article 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de Juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, el personal interí podrà ser seleccionat mitjançant un únic concurs anual, on s'ha d'establir l'ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixen.

En ús de les atribucions que em són conferides en virtut del decret de l'Alcaldia de 28 de juny de 2019,

RESOLC:

Aprovar les bases específiques de la convocatòria per a la provisió temporal, mitjançant nomenament interí, d'un lloc de treball de periodista, les quals s'adjunten en aquest Decret.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ, D'UN LLOC DE TREBALL DE PERIODISTA I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL

Primera. Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs necessita cobrir temporalment **UN lloc de treball de Periodista**, mitjançant nomenament interí fins que la persona titular d'aquest lloc causi alta mèdica i es reincorpori al seu lloc de treball, així com generar borsa de treball de periodista.

Segona. Característiques del lloc i funcions a desenvolupar

Lloc a a cobrir: Periodista, escala d'administració especial, subescala tècnica superior, grup A1, CD 22 i CE de 10.029,61€ anuals.

Víncle: Nomenament interí fins que la persona titular finalitzi la seva situació d'incapacitat temporal
Funcions a desenvolupar: Adscripció a l'equip del Gabinet d'Alcaldia. Les funcions s'enumeren en la fitxa descriptiva del lloc de treball núm. 505.

Tercera. Requisits

Per tal d'admetre una persona al procediment selectiu, haurà de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Titulació: per presentar-se a aquesta convocatòria cal estar en possessió, o reunir les condicions per a la seva expedició, de la titulació acadèmica exigida per la normativa vigent (LOE i disposicions complementàries), de Grau Universitari en Ciències de la Comunicació o de naturalesa equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència.



- Coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, català i castellà.
- 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.
- Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o de persones nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- No patir cap malaltia o defecte psíquic o físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la finalització del nomenament.

Quarta. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10€ i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de BANC BILBAO VIZCAYA ES45 – 0182 – 6035 – 4902 – 0160 – 2953, tot indicant en el full de transferència el codi "PERIODISTA", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud en l'Oficina d'atenció al ciutadà d'aquesta Corporació dins l'horari d'atenció al públic **durant deu dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.**

Les instàncies també es podran presentar telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament o en la forma establerta en la legislació vigent sobre procediment administratiu comú. Les instàncies que es presentin en les oficines de correus hauran d'anar en sobre obert perquè siguin datades i segellades abans de ser certificades.

Si els dies d'acabament del termini o d'actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer en el dia hàbil següent.

Respecte als mèrits al·legats, sols es valoraran aquells que estiguin acreditats documentalment, sempre que la documentació acreditativa s'hagi presentat conjuntament amb la sol·licitud de participació, dins del termini establert.

Només a efectes informatius, es donarà publicitat d'aquesta convocatòria i resta d'actes que se'n derivin mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament i pàgina web www.sant-adria.net.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els 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, d'acord amb la normativa vigent.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la regidoria delegada de Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim de deu dies declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, composició del Tribunal qualificador i data i lloc de l'inici del procediment selectiu.



L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'edictes de la Corporació i concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 15 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que no hi hagi cap persona exclosa, l'esmentada llista s'eleva a definitiva.

Sisena. Justificació dels requisits i mèrits al·legats

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació de títols i estudis estrangers.
- Currículum vitae acadèmic i professional acompanyat de la documentació acreditativa corresponents als mèrits que han de ser valorats.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- Justificant d'haver abonat els drets d'examen.
- Fotocòpia de la documentació a valorar en la fase de concurs

Respecte als mèrits al·legats en la fase de concurs, sols es valoraran aquells que estiguin acreditats documentalment, sempre que la documentació acreditativa s'hagi presentat conjuntament amb la sol·licitud de participació, dins del termini establert.

Setena. Tribunal qualificador

El Tribunal estarà format per:

President: el cap de Servei de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Vocals: Dues persones amb funció de tècniques expertes.

Secretari/ària

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Així mateix, podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones especialistes que exerceixin funcions d'assessoria, per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

Vuitena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció tindrà els apartats següents:

8.1.1 Prova de coneixements de llengua catalana (eliminària)

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigít serà el corresponent al nivell C de català, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del MECR. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exempts de realitzar-lo les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de



coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

8.1.2 Prova de coneixements de llengua castellana (eliminària)

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 45 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

8.1.3 Resolució d'un cas pràctic (eliminària)

Aquesta prova consistirà en la resolució per escrit i durant un temps màxim d'1 hora d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal, relacionat amb les tasques del lloc convocat. A l'efecte d'orientar el contingut d'aquesta prova, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament

En la resolució del supòsit pràctic, l'aspirant no podrà utilitzar cap tipus de material didàctic, bibliogràfic, etc. El Tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 10 punts. Per superar-lo, els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, i quedaran eliminades les persones que no arribin a aquesta puntuació.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

8.1.4 Entrevista (no eliminària)

Els membres del Tribunal entrevistaran cada un dels aspirants que hagi superat la prova pràctica. Es formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar com a periodista

El temps de l'entrevista serà d'un màxim de 15 minuts per a la seva exposició.

El Tribunal valorarà els aspectes de coneixements i competències necessaris per poder realitzar les tasques objecte d'aquesta convocatòria, i les competències necessàries per realitzar-les. També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada aspirant.

Aquesta prova es puntuarà com a màxim amb 4 punts i tindrà caràcter obligatori i no eliminatori, de manera que tot aspirant que no es presenti a la mateixa restarà exclòs del procés selectiu.

8.2 Valoració de mèrits. Consistirà a valorar determinades condicions de formació o d'experiència, adients amb les característiques del lloc convocat, d'acord amb el barem següent:

a) *Experiència: fins a un màxim de 2 punts*

Per serveis prestats com a periodista en qualsevol administració pública 1 punt per any treballat, amb un màxim de 2 punts. Els períodes inferiors a l'any es puntuaran proporcionalment.

Els serveis hauran d'haver-se realitzat mitjançant contractació laboral directa o relació funcional amb una administració pública, no puntuant-se els serveis prestats en empreses privades ni en empreses privades que prestin els seus serveis a l'Administració.



A fi que el Tribunal qualificador pugui valorar els serveis prestats, aquests s'han d'acreditar amb certificat de l'administració corresponent o amb informe de vida laboral juntament amb contracte de treball o nòmina que acrediti la categoria, especificant, en tot cas, el temps exacte de prestació del servei. Si no es presenten aquests documents, el Tribunal qualificador no podrà tenir en compte aquests mèrits.

b) Formació professional: fins a un màxim de 2 punts

Per la realització de cursos de formació relacionats amb el lloc de treball a cobrir de conformitat amb el següent barem:

Per cursos de durada fins a 20 hores lectives: 0,20 punts per curs.

Per cursos de durada fins a 40 hores lectives: 0,30 punts per curs.

Per cursos de durada fins a 60 hores lectives: 0,40 punts per curs.

Per cursos de més de 60 hores: 1 punt per curs.

Per mestratges o postgraus universitaris: 1,5 punts per títol

Tots els cursos en què no es pugui acreditar documentalment la seva durada lectiva en hores seran puntuats amb 0,20 punts.

L'acreditació documental dels mèrits s'haurà de realitzar dins del període de presentació d'instàncies. No es podran valorar mèrits que s'al·leguin amb posterioritat.

Només es valoraran els cursos, diplomes, etc. que hagin estat convocats o organitzats per Universitats, Instituts o Escoles Oficials o d'altres entitats sempre que en aquest últim cas estiguin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. Així mateix, es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques a qualsevol de les seves edicions. Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, com per exemple jornades, taules rodones, trobades, debats, etc. no podran ésser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

Els cursos d'idiomes, informàtica o d'altres realitzats pel desenvolupament o interès personal, no seran valorats, excepte si són cursos amb naturalesa de formació professional.

El Tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, que no estan realitzats en centres oficials o no s'adequin al contingut funcional de la plaça a proveir.

Novena. Proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés selectiu el Tribunal Qualificador proposarà a la Regidoria de Recursos Humans el nomenament com a periodista en règim de funcionari interí adscrit al Gabinet d'Alcaldia de la persona que superi el procés de selecció amb la puntuació més alta. El nomenament serà vigent fins a la reincorporació de la persona titular del lloc de treball. El resultat d'aquest procés selectiu es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació, a la pàgina web municipal i a la seu electrònica.

Les persones que superin totes les proves del procés selectiu i no siguin seleccionades passaran a formar part de la borsa de treball de periodista per a la cobertura de futures substitucions i/o vacants de llocs de la mateixa naturalesa, amb l'ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent fins que es realitzin proves de la mateixa categoria dins el marc d'Oferta pública d'ocupació i se'n creï una de nova.

Desena. Documentació a presentar abans del nomenament

La persona que, com a resultat d'aquesta convocatòria, sigui seleccionada haurà de presentar prèviament al nomenament la documentació següent:

- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social



- Certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix cap malaltia per al desenvolupament normal de les funcions pròpies de la plaça.
- Número de compte corrent.
- Original de la documentació presentada per participar en la convocatòria.

Onzena. Incompatibilitats

A les persones seleccionades com a resultat d'aquesta convocatòria que accedeixin a una ocupació temporal de periodista serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats referenciada en l'art. 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Dotzena. Recursos

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde de Sant Adrià de Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Sant Adrià de Besòs, 18 de novembre de 2019

La regidora delegada de Recursos Humans

Davant meu,
el secretari,

Filomena Cañete Carrillo