

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PERIODISTA, FUNCIONARI/A INTERÍ/NA, PER CONCURS OPOSICIÓ DE TORN LLIURE.(GRUP A2)

Per Resolució de l'Alcaldia número 2021/2053, de 10 de novembre de 2021, es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció d'una plaça de periodista (Grup A2), a adscriure a l'àmbit de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Palafrugell, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases.

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

D'acord amb els articles 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL), es disposarà d'un termini de vint (20) dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOPG), perquè les persones aspirants puguin presentar les seves sol·licituds.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció d'una plaça de Periodista (Grup A2) en règim de funcionari/ària interí/na de l'Ajuntament de Palafrugell, fins a cobertura de vacant o amortització de la plaça.

Característiques:

1.2. Funció principals del lloc:

Elaborar els continguts que s'emeten a la ràdio municipal, així com els que es publiquen a la pàgina web i xarxes socials. Donar cobertura a allò més destacat que passa al municipi i ser una referència per a la ciutadania en matèria d'informació i de servei.

1.2. Altres funcions:

- Participar de la Planificació, programació, organització i elaboració dels espais radiofònics encomanats per a la Corporació
- Donar suport a la realització dels espais radiofònics a emetre
- Presentar, dinamitzar i dirigir els espais radiofònics programats des de la ràdio municipal
- Establir relacions de col·laboració i coordinació amb la Corporació, les entitats locals i els col·laboradors externs proveïdors habituals d'informació de l'àmbit local.

2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Periodista
- Grup titulació: A2
- Nivell de destinació: 20
- Règim jurídic: funcionari/ària interí/na fins a cobertura de vacant
- Retribucions:

Sou Base: el que correspongui segons la llei de pressupostos Complement de destí: el que correspongui segons la llei de pressupostos

Complement específic: en funció del lloc a ocupar, d'acord amb la Relació de llocs de treball

- Jornada: 100% de la jornada ordinària
- Durada: el nomenament tindrà vigència fins a la cobertura definitiva de la vacant o fins a l'amortització de la plaça.

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols:
 - Periodisme
 - Comunicació Audiovisual
 - Ciències de la Comunicació
 - Comunicació
 - Màrqueting i Comunicació
 - Periodisme i Xarxes Socials
 - Comunicació i Periodisme Audiovisuals
 - Ciències de la Informació
 - Comunicació Audiovisual Multimèdia
 - Comunicació Cultura

També s'acceptaran altres titulacions universitàries (de grau, diplomatura o llicenciatura) si s'acredita estar col·legiat al Col·legi de Periodistes.

En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

- No haver estat separat/da 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 a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.

- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

Tercera. Presentació d'instàncies

• **Instàncies:** Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

• **Mitjà de Presentació:** La presentació de la sol·licitud serà únicament admesa per via electrònica segons consta a l'article 6.f.g del Reglament d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Per a la presentació de la sol·licitud serà necessari identificar-se mitjançant identificació electrònica a <https://seu.palafrugell.cat/tramits/ofertes-de-treball/>

Sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

• **Termini de presentació:** Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).

• **Documentació que cal adjuntar a la instància.** Original o fotocòpia de:

- Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
- Currículum vitae.
- Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
- Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigít o document equivalent.
- Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.



2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.

4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President: coordinador de l'àmbit de Serveis a les Persones.

Vocals:

Un/a empleat públic de l'àmbit de Serveis a les Persones

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament (Recursos Humans).

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

A) Fase d'oposició (puntuació màxima 45 punts)

1er exercici (15 punts). Prova de coneixements teòrics. Consistirà en respondre 5 preguntes curtes durant 90 minuts del temari annex. Per cada resposta correcta es sumarà un màxim de 3 punts.

Aquest exercici té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar el primer exercici és de 7,5 punts.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquestes preguntes curtes seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari (90% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)

- La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació).

2n exercici (30 punts). Prova pràctica. Consistirà en desenvolupar per escrit, durant 2 hores, un o més supòsits pràctics, referent al temari annex.

Aquest exercici té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta prova és de 15 punts.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (90% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació).

3er exercici.: Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigint en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigint de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.

B) Fase de concurs (puntuació màxima 50 punts)

- a) Prova d'entrevista per competències (fins a 20 punts):

Consistirà a mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació personal per l'oferta.

- Competències personals: aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus pel desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

La realització d'aquesta entrevista té com a objectiu que l'òrgan selectiu pugui determinar les característiques personals de què disposen les persones aspirants. El seu contingut serà assimilable a la realització d'un test psicotècnic i, en conseqüència, s'utilitzaran tècniques de l'àmbit psicològic. L'entrevista serà realitzada per un/a psicòleg/a.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase de concurs, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

b) Experiència professional (fins a 20 punts)

Experiència en el treball com a Periodista en administracions públiques locals en els últims 10 anys.	0,50 punts per cada mes complert treballat, amb un màxim de 12 punts . Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar
Experiència en les funcions del lloc de treball en un àmbit diferent al de l'Administració Pública Local.	0,30 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 8 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'empresa o entitat acreditant les tasques realitzades i els criteris a valorar.

c) Formació (fins a 10 punts)

c.1) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de **8 punts**:

Haver realitzat cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys (2011 a 2021).	Per cursos, jornades o sessions d'entre 4 i 15 hores de durada, 0,10 punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions d'entre 16 i 25 hores de durada, 0,20 punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions d'entre 26 i 45 hores de durada, 0,30 punts per cada un
Haver realitzat cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball d'acord amb l'escala següent:	Per cursos, jornades o sessions d'entre 46 i 75 hores de durada, 0,40 punts per cada un
	Per cursos, jornades o sessions de 76 o més hores de durada, 0,50 punts per cada un

c.2) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic	0,5 punts
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt

c.3.) Català: Coneixements acreditats de llengua catalana superiors als requerits per la plaça, fins a 1 punts:

Certificat C2 (antic D) de la Junta Permanent de Català o equivalent.	1 punt.
---	----------------

Sisena. Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Vuitena. Nomenament

La persona proposada per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Novena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir

del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa- administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

ANNEX: TEMARI

Tema 1. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. Classificació dels ingressos i les despeses. Els tributs: concepte, naturalesa. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

Tema 2. Les formes d'activitat administrativa a les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. Subvencions d'activitats econòmiques locals de Palafrugell. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.

Tema 3. Atenció ciutadana. Atenció integral: personal, telefònica i telemàtica. Atenció al públic culturalment divers. Detecció i tractament de situacions conflictives.

Tema 4. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Tipus contractuals. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 5. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Igualtat efectiva entre homes i dones.

Tema 6. La comunicació de les institucions públiques. Els actors del procés de comunicació institucional.

Tema 7. El periodisme davant la irrupció de les tecnologies de la comunicació i de la informació, les xarxes socials i els canvis en els hàbits de consum de l'audiència.

Tema 8. La notícia com a fet periodístic. Definició, característiques i estructura. L'objectivitat i la veracitat.

Tema 9. Desinformació, fake news i postveritat. Origen i definicions. Com detectar les fake news i actuar-hi en contra.

Tema 10. Els gèneres periodístics i les fonts informatives. Tipologia, definicions i estructura.



**ajuntament de
palafrugell**

Tema 11. La regulació de la llibertat d'expressió i informació a Espanya. Els límits de la llibertat d'expressió i del dret a la informació. El dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge. La protecció de la joventut i de la infància. Els drets de rèplica i rectificació. Les injúries i les calúmnies. Els secrets oficials.

Tema 12. La propietat intel·lectual i la protecció de dades. Regulació normativa i principis generals.

Tema 13. El pla de comunicació en les organitzacions i institucions. La comunicació de crisis. Identificació de riscos, gestió i control de la crisi.

Tema 14. El procés de la radiodifusió: descodificació i recepció. El missatge en una emissora de proximitat: característiques imprescindibles i normes bàsiques en la seva construcció.

Tema 15. Ràdio municipal. Titularitat, organització i formes de gestió. L'emissora municipal com a servei de l'Ajuntament. Rendibilitat social de la ràdio.

Tema 16. Ètica i comunicació. Codi deontològic. Drets constitucionals i llibertat d'expressió.

Tema 17. Les campanyes institucionals de comunicació i publicitat de les administracions públiques i les enquestes i estudis d'opinió a Catalunya. Normativa, regulació, objectius.

Tema 18. Estratègies de promoció d'una emissora municipal. Possibilitats de finançament en ràdio municipal.

Tema 19. Normes bàsiques de l'escriptura per a la ràdio.

Tema 20. Els drets dels informadors. La llibertat i la responsabilitat de l'informador. La clàusula de consciència i el secret professional.

Josep Piferrer Puig
alcalde

Palafrugell, 11/11/2021.