



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 285696 BQWAM-IWGQH-4GU3X E581574470AD7E101EEFEEDC49E3DEB9F690C71) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

Núm. 193 – 7 d'octubre de 2016



Pàg. 4

Núm. 8443

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Recursos Humans

Anunci de convocatòria de selecció de personal

Mitjançant Resolució del president de 3 d'octubre de 2016 s'han aprovat les bases reguladores de la constitució d'una borsa de treball de tècnics auxiliars de multimèdia de la Diputació de Girona, i s'ha convocat el respectiu procés de selecció. Les bases es transcriuen literalment tot seguit:

«Bases per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics auxiliars de multimèdia de la Diputació de Girona i els seus organismes dependents.

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal de la categoria de tècnic/a auxiliar de multimèdia de la Diputació de Girona, i dels organismes dependents que decideixin voluntàriament acollir-se aquesta borsa de treball, perquè no disposen d'un procés de selecció propi en aquest àmbit de treball.

Aquesta borsa de treball estarà en vigor fins que la Diputació de Girona no aprovi una altra convocatòria per a la mateixa finalitat.

La descripció del lloc de treball de tècnic/a auxiliar de multimèdia és la que s'indica a continuació:

Denominació: Tècnic/a auxiliar de multimèdia

- Grup de classificació: Grup C1 (article 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic)
- Nivell de destí: 20
- Complement específic: 12.021,21 € bruts anuals(14 mensualitats)
- Jornada: 37,5 hores setmanals de promig anual

Les funcions atribuïdes al tècnic/a auxiliar de multimèdia, són les següents:

- Manteniment i millora del web, de la seu electrònica i portal de transparència de la corporació.
- Creació, gestió i actualització de les seus electròniques i portals de transparència dels organismes autònoms, ens vinculats i/o adscrits de la Diputació.
- Concepció, programació, disseny, implementació i gestió d'altres minisites de la corporació que requereixen d'una identitat pròpia.
- Administració, gestió de documents i actualització de continguts al web, seus i/o portals.
- Creació, implementació i administració del catàleg de serveis.
- Manteniment de recursos de vídeo i multimèdia.
- Qualsevol altra que estigui relacionada amb les funcions anteriors.

Per complir amb aquestes funcions es requeriran els coneixements següents:

- Wordpress
- Estàndards web (HTML i CSS) i PHP
- Dreamweaver, Photoshop i Illustrator
- Obligacions de les administracions públiques en matèria de transparència (Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern), i en matèria d'accés electrònic dels ciutadans a l'Administració Pública (Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector i Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Publicitat de la convocatòria

Administració Local Diputació



El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al web de la Diputació de Girona, a l'apartat oferta d'ocupació.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (lístes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al web de la Diputació de Girona, a l'apartat oferta d'ocupació.

3. Requisits dels participants

3.1. Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- Estar en possessió del títol de Batxiller, Formació Professional de segon grau, o Grau Superior en multimèdia, informàtica o equivalent (o estar en condicions d'obtenir-los en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds). Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- No estar separats 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.

3.2. En cas que s'ofereixi als aspirants seleccionats un nomenament com a funcionaris interins, d'acord amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, caldrà que addicionalment compleixin amb els requisits següents, que s'hauran d'acreditar abans de la presa de possessió:

3.2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

3.2.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible al departament de Recursos Humans de la Diputació, o bé a l'adreça web www.ddgi.cat (oficina virtual > oferta d'ocupació), al Registre General de la Diputació, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de Província de Girona.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 285686 BQWAM-IWGQH-4GU3X-E581574470AD7E101EEF5EDC49E3DEB9F690C71) generada amb l'aplicació informàtica FirmaDoc. El document no requereix signatures. Milijantant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 3a. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- o Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- o Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- o Acreditació del nivell de suficiència (C) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base setena.
- o Acreditació d'estar en possessió del nivell superior de llengua catalana o del certificat ACTIC, si escau.

D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, aquest concurs està exempt de pagar una taxa d'examen.

5. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'edictes de la Diputació i al web www.ddgi.cat > oficina virtual > oferta d'ocupació la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. L'esmena de defectes de forma es farà davant del departament de Recursos Humans. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants en aquest concurs de mèrits. A aquest efecte, només es faran públiques les inicials del nom i cognoms i les tres últimes xifres del DNI.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:

- President: El cap de Recursos Humans de la Diputació, o la persona en qui delegui.
Vocals: El cap de la Oficina de Difusió, o la persona en qui delegui.
Dos tècnics qualificats en la matèria de la Diputació de Girona o d'una altra administració externa.
Secretari: El secretari general de la corporació, o la persona en qui delegui.

Tots els membres del tribunal qualificador, inclòs el secretari, tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Es designarà un membre dels òrgans de representació del personal que s'hagin constituït a la Diputació de Girona, perquè assisteixi al procés selectiu, en qualitat d'observador, amb veu però sense vot.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

7. Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte. Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 3.1.d) d'aquestes bases.

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

8. Desenvolupament del procés de selecció

- 8.1. El procediment de selecció constarà d'una prova de coneixements i d'una fase de concurs de mèrits. La prova de coneixements consistirà en la resolució de diversos casos pràctics plantejats pel tribunal qualificador, que seran resolts per escrit, en el termini de temps que hagi fixat el tribunal qualificador.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 285686 BQWAM-IWGQH-4GU3X E581574470AD7E101EEF5EDC49E3DEB9F690C71) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporcionem l'enllaç emissor d'aquest document.

Els casos pràctics estaran relacionats amb les funcions del lloc de treball, i avaluaran als candidats sobre els coneixements que s'indiquen a continuació:

- Wordpress
- Estàndards web (HTML i CSS) i PHP
- Dreamweaver, Photoshop i Illustrator
- Obligacions de les administracions públiques en matèria de transparència (Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern), i en matèria d'accés electrònic dels ciutadans a l'Administració Pública (Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector i Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques).

El tribunal qualificador puntuarà la prova de coneixements fins a un màxim de 10 punts. Els aspirants que tinguin una puntuació inferior a 5 punts seran desqualificats del procés selectiu, i no passaran a la fase de concurs de mèrits.

8.2. Els aspirants que superin la prova de coneixements passaran a la fase de concurs de mèrits. Els mèrits puntuables es detallen a l'annex d'aquestes bases. Quan es faci pública la relació d'aspirants que han superat la prova de coneixements es concedirà un termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que els aspirants que han passat a la fase de concurs de mèrits puguin presentar a la Diputació de Girona els documents acreditatius dels seus mèrits, d'acord amb el que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

8.3. La puntuació obtinguda en la prova de coneixements es sumarà a la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits, i la puntuació final resultant serà la que determinarà l'ordre de prelatió de la borsa de treball. En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova de coneixements.

9. Publicació dels resultats i funcionament de la borsa de treball

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al web de la Diputació de Girona (a l'apartat oferta d'ocupació) els resultats i la relació d'aprovat, segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran els candidats. Abans de la finalització del període de prova que s'estableix en el contracte de treball, la persona responsable del servei pertinent de la Diputació haurà d'emetre un informe de valoració del candidat/a. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat/a quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

Els resultats es publicaran al tauler d'edictes del departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona i a l'adreça <http://www.ddgi.cat> > dreceres > oferta d'ocupació.

10. Funcionament de la borsa de treball

A la Diputació de Girona es constituirà una comissió de borsa de treball paritària, amb representants sindicals i representants de la corporació. La comissió tindrà com a finalitat intervenir en els conflictes que puguin sorgir en relació amb el funcionament de la borsa, després d'haver escoltat l'opinió del cap del servei corresponent de la Diputació de Girona.

El Servei d'Organització i Recursos Humans Corporatius de la Diputació de Girona centralitzarà el funcionament de la borsa de treball.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta a la trucada, s'enviarà un missatge de text al telèfon mòbil que l'aspirant hagi facilitat a la sol·licitud de participació a la convocatòria. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de la Diputació dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelatió de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.



No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o algun dels seus organismes dependents.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el termini del nomenament interí, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i de la comissió de la borsa de treball, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

La comissió de la borsa de treball paritarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà els supòsits no previstos en aquestes bases que puguin sorgir durant el termini d'aplicació de l'esmentada borsa.

11. Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

12. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Diputació.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Diputació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX: RELACIÓ DE MÈRITS PUNTUABLES EN LA FASE DE CONCURS

- 1- Serveis prestats realitzant funcions equivalents a les que es descriuen en l'objecte d'aquesta convocatòria, d'acord amb el barem següent: (puntuació màxima: 2 punts)



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 285686 BQWAM-IWGQH-4GU3X-E581574470AD7E101EEFFEDC49E3DEB9F1690C71) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.

Núm. 193 – 7 d'octubre de 2016



Pàg. 9

- serveis prestats en una administració pública: 0,20 punts/mes
- serveis prestats en el sector privat: 0,10 punts/mes

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats, segons el model oficial (excepte quan els serveis prestats hagin tingut lloc a la Diputació de Girona, excloent els seus organismes autònoms). L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar mitjançant el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i la còpia dels contractes de treball.

- 2- Coneixements acreditats de llengua catalana, segons el barem següent: (puntuació màxima: 3 punts)
 - Certificat de nivell superior de català (D/C2): 1 punt
 - Certificat de coneixements específics de llengua catalana (G/K/J, etc.): 0,5 punts
- 3- Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el barem següent:
 - ACTIC, nivell avançat: 1 punt
 - ACTIC, nivell mitjà: 0,75 punts
 - ACTIC, nivell bàsic: 0,25 punts
- 4- Estar en possessió del grau universitari en Audiovisuals i Multimèdia, o equivalent (puntuació màxima: 4 punts)
 - Grau universitari en Audiovisuals i Multimèdia, o equivalent : 2 punts
 - Màster/DEA relacionat directament amb les funcions que es descriuen en l'objecte de la convocatòria: 2 punts

Les diplomatures que donin accés a un segon cicle o que estiguin incorporades dins d'un grau o llicenciatura, no seran acumulades, i només es valorarà el títol que doni més valor.

- 5- Coneixements de llengua anglesa, acreditats d'acord amb el barem següent: (puntuació màxima: 1,5 punts)
 - Certificat de nivell bàsic de l'EOI o nivell A2+ (segons el Marc Europeu Comú de Referència - MECR): 0,50 punts
 - Certificat de nivell intermedi de l'EOI o nivell B1 (MCER): 1 punt
 - Certificat de nivell avançat de l'EOI, nivell B2 (MCER) o un nivell superior: 1,5 punts

La puntuació dels títols anteriors no és acumulativa. Només puntua el títol superior.

- 6- Es realitzarà una entrevista personal als 15 aspirants que hagin obtingut la major puntuació final, sumant la prova de coneixements i la fase de concurs. La finalitat de l'entrevista és comprovar l'adequació i idoneïtat per realitzar les tasques i funcions pròpies de cada lloc convocat. La seva puntuació màxima de l'entrevista serà de 3 punts, la qual s'acumularà a la puntuació obtinguda en les fases anteriors. Per a la realització d'aquesta entrevista, l'òrgan seleccionador podrà comptar amb assessors especialistes. L'entrevista tractarà sobre els coneixements demostrats per l'aspirant en els casos pràctics, així com la seva aptitud i experiència prèvia relacionada amb les funcions del lloc de treball."

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Girona, 5 d'octubre de 2016

Pere Vila i Fulcarà
President

Administració Local Diputació