

EMISSORA MUNICIPAL- SANT FELIU DE GUIXOLS

Edicte sobre la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per cobrir definitivament dues places de Locutor/a, C2, de la plantilla de personal laboral de l'Emissora Municipal, per la via estabilització de l'ocupació temporal mitjançant concurs

Per resolució de la presidència de l'Organisme Autònom de l'Emissora Municipal 2022RS07000090 de data 30 de novembre de 2022, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regular el procés selectiu per cobrir definitivament dues places de Locutor/a, C2, de la plantilla de personal laboral de l'Emissora Municipal, per la via estabilització de l'ocupació temporal mitjançant concurs.

En compliment del que estableix la normativa vigent i d'acord amb l'article 95.3 del RD 214/90 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER COBRIR DEFINITIVAMENT DUES PLACES DE LOCUTOR/A DE L'ORGANISME AUTÒNOM EMISSORA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE LLARGA DURADA MITJANÇANT CONCURS

Primera.- Objecte de les bases

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per la provisió definitiva de dues places de locutor/a de l'Emissora municipal, categoria C2, de personal laboral incloses a la Oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'exercici 2021 publicada al BOP de Girona numero 104 de 31 de maig de 2022 i al DOGC, núm. 8673 de 23 de maig de 2022 per la via de l'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada mitjançant concurs de mèrits.

Les característiques del lloc de treball i el detall de les funcions a desenvolupar, així com la titulació requerida es troben l'annex 1 d'aquestes bases.

Segona.- Publicitat i contingut de les convocatòries

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, disponible a la Seu Electrònica (<http://ciutada.guixols.cat/>) i la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic, disponible a

EMISSORA MUNICIPAL

la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols (<http://ciutada.guixols.cat/>), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Tercera.- Condicions i requisits generals de participació

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits i condicions següents:

- a) 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.

També podran ser admesos/es les persones estrangeres d'altres països que no formen part de la Unió Europea aportant el corresponent permís de residència legal a Espanya d'acord amb la normativa vigent

- b) Haver complert l'edat de 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol oficial indicat a l'annex 1 o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- d) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.
- e) No estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap Administració Pública.
- f) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.
- g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (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:
 - o 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.
 - o 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.

EMISSORA MUNICIPAL

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 setena.

- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana de Nivell de Domini Operatiu Eficaz (C1). Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- a. Certificat que acrediti que s'ha cursat l'educació primària, l'educació secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - b. Diploma del nivell superior d'espanyol (C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- i) Abonar la taxa per drets d'examen per la participació en convocatòries de selecció de personal de lliure concurrència de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols establerta a l'ordenança fiscal núm. 9 d'aquesta corporació de 25,00€

El pagament de la taxa, tant en el cas de registre electrònic com presencial, es podrà fer efectiu de les següents maneres :

- Pagament amb targeta
- Mitjançant la generació del document d'autoliquidació i pagament per qualsevol de les vies que hi consten especificades.

En cas d'optar per la opció de generació de document, s'haurà d'iniciar telemàticament la presentació de la sol·licitud i anar introduint les dades fins a la generació del document. Arribat a aquest punt, el tràmit de registre quedarà aturat, fins que es disposi del justificant de pagament.

El pagament s'haurà d'haver fet sempre abans de finalitzar la presentació de la instància de la corresponent convocatòria de selecció i s'aportarà la seva justificació.

Es bonificarà la taxa en els casos previstos a l'ordenança fiscal núm. 9 , d'acord amb el següent detall següent:

- Les persones que es trobin en situació de desocupació gaudiran d'una bonificació del 100% de de l'import de la taxa.
- Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, gaudiran d'una bonificació del 100% de l'import de la taxa.
- Les persones que ostentin la condició de titulars de famílies nombroses o monoparentals gaudiran d'una bonificació del 100% de l'import de la taxa.
- Els menors de 30 anys gaudiran d'una bonificació del 50% de l'import de la taxa.

La falta de pagament de la taxa dins el termini de presentació d'instàncies determinarà la inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives i suposarà a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

En el supòsit que la persona no sigui admesa en el procés selectiu, l'import de la taxa se li retornarà, prèvia sol·licitud expressa de la part interessada mitjançant la tramitació d'una sol·licitud de devolució d'ingressos que es podrà realitzar a través del següent enllaç https://ciutadania.guixols.cat/tramit/Sol%2fb7licitud-devoluci%3b3-dingressos_1351

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a l'inici del contracte. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base quarta.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Quarta.- Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i es presentaran d'acord amb les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- Via web, iniciant el registre electrònic entrant al procés selectiu corresponent publicat a <http://ciutada.guixols.cat/proces> i seleccionant la icona de color verd: Iniciar presentació sol·licitud. (* sistema de registre recomanat)
- Presencialment o via correu, mitjançant presentació de la instància específica, adreçant-se a les oficines de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols (cal demanar cita quan es vulgui fer la sol·licitud presencialment) . Instància disponible per portar emplenada a <http://ciutada.guixols.cat/proces> .

El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al registre d'entrada de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic adreçat a organitzacio@guixols.cat, adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, o com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies.

No obstant això, transcorreguts deu dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Les persones aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent,

EMISSORA MUNICIPAL

especificats en les bases específiques. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a la base tercera d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata així com la documentació que justifiqui la bonificació de la taxa d'aquelles persones que compleixin els requisits. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment aquests extrems en el moment de presentació de la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols al Conveni per a l'impuls i el desenvolupament de la interoperativitat dels sistemes d'informació entre administracions públiques catalanes.

Així, la documentació que les persones aspirants han de presentar en el procés selectiu és la següent:

- Sol·licitud de participació en la convocatòria
- Fotocòpia del document nacional d'identitat o del document equivalent.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics
- Acreditació del nivell de català exigit a les bases específiques. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements
- Acreditació del nivell de llengua castellana exigida a les bases específiques. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements
- Relació de mèrits (per les instàncies telemàtiques el tràmit ja preveu la seva introducció, per les instàncies presencials caldrà utilitzar el model publicat amb cada convocatòria)
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar. Aquesta s'haurà de presentar de la següent forma:
 - Experiència laboral.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través del certificat de serveis prestats. Aquest certificat haurà de ser emès per la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent i haurà d'indicar com a mínim el grup, subgrup, règim jurídic/víncle, categoria, i el període concret de prestació de serveis.

- Justificant dels mèrits acadèmics/formació complementària
La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores i l'assistència/ aprofitament, si escau.

EMISSORA MUNICIPAL

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades a les persones aspirants proposades per a la seva contractació, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Cinquena.- Admissió dels i de les persones aspirants i publicitat

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament, disponible a la Seu Electrònica (<http://ciutada.guixols.cat/>). En la mateixa resolució es farà pública la designació nominal del tribunal així com la data i lloc de constitució per realitzar el recompte dels mèrits. 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. Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, la instància no es presentà al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, la persona aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (organitzacio@guixols.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti.

Així mateix, podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les possibles recusacions/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.

Sisena.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador es designarà segons disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

President: Un empleat/da públic/a de la corporació expert en la matèria
Secretari: Un funcionari/a de la corporació
Vocals: Un/a empleat/da públic/a de la pròpia o d'una altra corporació
Un/a empleat/da públic/a designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Un/a empleat/da públic/a expert en la matèria de la pròpia o d'una altra organització

Els/les membres del Tribunal Qualificador hauran de disposar d'una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de convocatòria.

Tots/tes els/les membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el/la representant dels/de les empleats/des, que només tindrà veu. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels/de les seus/seves membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a.

EMISSORA MUNICIPAL

El Tribunal podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/res especialistes els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i aquests es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Setena.- Procediment i desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció constarà de 2 fases:

- FASE Competència lingüística
 - Prova de llengua catalana
 - Prova de llengua castellana
- FASE Concurs:
 - Avaluació de mèrits

Les persones aspirants seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos/ses aquells/es que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

FASE: Competència lingüística

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 (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte.

La prova serà realitzada per tècnics/ques del Consorci de Normalització.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant exclosos les persones aspirants que siguin declarats/des no aptes.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Realització de proves de llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat estar en possessió del nivell de Domini Operatiu Eficax (C1) ni hagin aportat cap dels documents relacionats a la base tercera apartat d), hauran de realitzar la prova de coneixement de la llengua espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa amb els/les assessors/es que el tribunal de selecció nomeni de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de la persona aspirant.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant exclosos les persones aspirants que siguin declarats/des no aptes.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, i aquelles persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

FASE: Concurs

Es qualificarà fins a un màxim de 100 punts i no tindrà en cap cas caràcter eliminatori. La puntuació obtinguda en el concurs determinarà la puntuació final del procés selectiu d'acord amb el següent barem:

1. Serveis prestats de forma temporal (fins a un màxim de 60 punts):

1.1 Experiència en places de l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos i escala, o en la mateixa categoria professional, realitzant tasques directament relacionades amb el lloc de treball --- a raó de 0,70 punts mes complert

1.2 Experiència en places de qualsevol altra Administració pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos i escala, o en la mateixa categoria professional, realitzant tasques directament relacionades amb el lloc de treball --- a raó de 0,30 punts mes complert

Només es valoraran els serveis prestats de forma temporal, no els serveis prestats com a funcionari de carrera o com a personal laboral fix.

2. Mèrits acadèmics i altres (fins a un màxim 40 punts que es podran assolir indistintament d'acord amb els límits fixats a cada subapartat)

2.1 Formació reglada (fins a un màxim de 10 punts) : es tindran en compte les titulacions rellevants i relacionades per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

Places grup C

- CFGM o batxillerat: 8 punts
- CFGS: 10 punts

2.2 Formació complementària (fins a un màxim de 40 punts): per formació relacionada amb la plaça a cobrir

Cursos amb certificat d'assistència

- Per cada curs de menys de 20h: 2,5 punts
- Per cada igual o superior a 20h: 3,5 punts.
- Per cada curs igual o superior a 100h: 4,5 punts.

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament

- Per cada curs de menys de 20h: 3 punts
- Per cada igual o superior a 20h: 4 punts.
- Per cada curs igual o superior a 100h: 5 punts.

2.3 Certificat acreditatiu competència Digital (Actic): 1,5 bàsic i 2 punts per mitjà. Només es tindrà en compte un certificat.

2.4 Certificats de nivells de català superior al requerit a la convocatòria a raó de 1,5 punts pel nivell immediatament superior acreditat. Si el nivell requerit a la convocatòria és C1 (es tindrà en compte 1,5 punts pel certificat C2, si el nivell requerit a la convocatòria es tindrà en compte 1,5 punts pel nivell C1)

2.5 Per haver superat en convocatòries anteriors tots els exercicis per l'accés al cos, escala, categoria de la mateixa administració convocant a raó de 1,5 punts (només es tindrà en compte una convocatòria)

En cas que dos o més persones aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que d'acord amb els límits establerts hagi obtingut major puntuació global en l'apartat (1) de serveis prestats. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat (1.1) d'experiència professional en l'administració convocant.

Vuitena.- Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, i abans de la realització de l'última fase del procés (període de pràctiques), el Tribunal publicarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència de l'Organisme autònom la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació iniciant així el període de pràctiques. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

Contra la proposta de llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de l'organisme autònom en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones proposades presentaran a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans de la Corporació, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents que acreditin els requisits exigits a la Base Tercera per prendre part en la Convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base Quarta.

Aquells/lles que tinguin la condició d'empleats/des públics/ques estaran exempts/tes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contracte, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

EMISSORA MUNICIPAL

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, les persones aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podrien ser contractats, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitaven prendre part a les proves.

Novena.- Contracte i període de pràctiques

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada de les pràctiques serà de dos mesos i començaran a partir de l'inici del contracte.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

Prèviament a la finalització del període de pràctiques el responsable tècnic o la persona aspirant hagi prestat els seus serveis, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. Únicament en cas que la valoració del tècnic sigui desfavorable, es convocarà al Tribunal per tal de valorar si es procedeix a la declaració de no apte de la persona aspirant i per tant es declara la no superació del període de pràctiques i conseqüentment del procés selectiu.

Les contractacions seran notificades a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Desena.- Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els contractes i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de 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 revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en

EMISSORA MUNICIPAL

les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Onzena.- Normativa supletòria

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, que aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i altres disposicions de règim local i de funció pública que hi siguin d'aplicació.

ANNEX 1: LLOC DE TREBALL: LOCUTOR/A

NATURALESA LLOC TREBALL, CLASSIFICACIÓ i REQUISITS	
Classe personal:	Laboral
Tipologia lloc:	Lloc base
Jornada:	De dilluns a diumenge
Grup:	C2
Complement destí i específic	17 / 34
Requisits exigits	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació professional de Grau mig o titulació equivalent.
Altres requisits	Idiomes: nivell C1 de català.

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions Generals:

- Editar i presentar espais radiofònics
- Dissenyar i produir falques de promoció, publicitat i anuncis municipals
- Donar suport a col·laboradors que pugui tenir l'emissora
- Fer la cobertura informativa dels plens municipals i qualsevol tipus d'actes que es desenvolupin al municipi i es considerin d'interès local.
- Fer enregistrament, entrevistes i retransmissions en directe.
- Assistir a rodes de premsa
- Contribuir en l'elaboració dels serveis informatius de l'emissora
- Redactar les notícies o comunicats o altres textos per ser radiats.
- Editar, produir i fer el seguiment de l'arxiu de l'emissora.
- Contribuir en l'elaboració de campanyes de l'emissora

- Fer el seguiment de les informacions locals i comarcals d'interès que es publiquin arreu, mantenint l'intercanvi d'informació amb d'altres emissores de la comarca.
- Recerca d'informació
- Recerca, manteniment i programació del catàleg musical.
- Publicar i mantenir els continguts de l'emissora en els diferents suports que hi pugui haver vigents: xarxes socials, webs, o de naturalesa similar.
- Vetllar pel bon ús de les instal·lacions, aparells i tecnologia de l'emissora.
- Col·laborar en les activitats pròpies de caràcter intern i extern que pugui fer l'emissora.
- Donar suport en l'elaboració, disseny i redacció del Butlletí d'informació municipal.
- Altres tasques vinculades amb Comunicació.
- Contribuir en tasques de formació que es puguin produir.
- Vetllar per conèixer i complir la legalitat existent en matèria de continguts audiovisuals i altres normatives vigents inherents al lloc de feina.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals que li sigui indicades.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, aquelles altres funcions, de característiques similars que li siguin assignades

Carles Motas i López

L'alcalde-president de l'OOAA