

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS PER COBRIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, LA CREACIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL DE "COORDINADOR DE CONTINGUTS D'INFORMATIUS" DINS DEL DEPARTAMENT DE MITJANS DE COMUNICACIÓ QUE GESTIONA LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS,SA.

I.- OBJECTE

L'objecte de la convocatòria és cobrir temporalment, mitjançant concurs intern, el lloc de treball de COORDINADOR DE CONTINGUTS D'INFORMATIUS dins del Departament de Mitjans de Comunicació de la Societat Municipal.

Aquest lloc de nova creació estarà dintre del catàleg de llocs de treball de la Societat amb el següent codi:

Codi nº 05017 ("Coordinador de Continguts d'Informatius")

II.- JORNADA I RETRIBUCIONS

S'establirà el període de prova de 4 mesos, i una vegada superat aquest consolidarà aquest lloc de treball de creació temporal. Ara bé, aquest període de prova es podrà interrompre en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes.

La jornada laboral serà l'establerta pel conveni col·lectiu propi d'empresa, de conformitat amb les directrius fixades per l'empresa i atenent a les condicions de servei públic.

La retribució d'aquest lloc de treball es:

Retribucions bàsiques: 29.000€/brutes/any +2100€/brutes/any (en concepte de complement de lloc de treball).

Complements no consolidables: 3000€/brutes/any (en concepte de prefectura)

III.- DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

DENOMINACIÓ

Coordinador/a de continguts informatius

ADSCRIPCIÓ

Departament de Mitjans de Comunicació

GRUP PROFESSIONAL EN EL QUE S'ENQUADRA

Tècnics/ques superiors

MISSIÓ

Coordinar els continguts informatius de les plataformes audiovisuals i multimèdia dels Mitjans de Comunicació de L'Hospitalet, planificant la seva

difusió i garantint la interrelació i suport amb els altres mitjans de comunicació municipals

FUNCIONS

1. Col·laborar amb la Direcció dels Mitjans en la fixació de prioritats informatives i en la distribució d'encàrrecs informatius a la redacció.
2. Coordinar continguts i planificar i elaborar l'escaleta general del continguts informatius per totes les plataformes audiovisuals i multimèdia dels Mitjans de Comunicació de L'Hospitalet.
3. Supervisar les peces audiovisuals i multimèdia abans de la seva emissió i/o publicació en el web
4. Col·laborar en la definició de la programació setmanal de peces informatives audiovisuals i multimèdia
5. Col·laborar en la planificació de les portades informatives de L'H digital i dels telenotícies.
6. Presentació, quan calgui, de programes especials i amb caràcter ocasional d'interès públic.
7. Col·laborar i donar suport a la resta de mitjans de comunicació en el marc de redacció única.
8. Supervisar i col·laborar en la producció i elaboració (enregistrar, redactar, editar, locutar) de peces informatives, reportatges, entrevistes i programes i presentar quan s'escaigui.
9. Proposar a la prefectura continguts informatius i reportatges d'interès ciutadà.
10. Proposar a la prefectura les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
11. Supervisar i realitzar els procediments administratius associats al lloc de treball.
12. Elaborar estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i el grau d'acompliments dels objectius establerts en l'àmbit que és propi del lloc de treball.
13. Mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
14. Notificar qualsevol incidència que es detecti durant el desenvolupament de les funcions.
15. Qualsevol altre funció similar associada al lloc de treball que pugui ser encomanada per l'empresa.

REQUISITS D'ACCÉS

Estar en possessió del títol universitari superior en Ciències de la Informació o equivalent professional.

Acreditar el nivell de català de suficiència C1.

CONEIXEMENTS NECESSARIS

Nivell usuari de gestor de continguts i edició multimèdia.

Nivell usuari altres aplicacions d'edició de fotografies i vídeos.

Nivell usuari d'eines ofimàtiques (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades, gestors documentals, presentacions en diapositives).

HORARI TIPUS

Flexible, amb blocs de presència obligada ja siguin de matins a de tardes però amb flexibilitat diària i setmanal. El còmput per fer seguiment de seu compliment serà mensual.

IV.- REQUISITS D'ACCÉS A LA CONVOCATÒRIA

a) Tenir la condició de personal laboral indefinit de La Farga, Gestió d'equipaments municipals, SA, amb la categoria professional de Tècnics/ques superiors.

b) Haver prestat serveis efectius com a periodista multimèdia durant un mínim de 5 anys com a personal laboral indefinit adscrit a la plantilla dels Mitjans de Comunicació Municipals de L'Hospitalet.

c) Formar part en l'actualitat de la plantilla de personal adscrita als Mitjans de Comunicació Municipals de L'Hospitalet.

d) Presentar la corresponent instància de petició de participar en el concurs, acompanyada de la següent documentació:

- . fotocòpia DNI
- . Fotocòpies dels títols formatius que es relacionin al currículum vitae
- . Currículum on es detalli les formacions fetes i les experiències professionals, sobre tot les vinculades al lloc de treball a cobrir
- . Documents acreditatius dels mèrits que es pretengui que es tinguin en compte al procés de selecció

V.- CALENDARI DEL PROCÉS

a) Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part al procés de selecció s'han d'adreçar a la Unitat d'Administració de Recursos Humans i han d'entrar per registre des de les 9h del dia 2 d'octubre fins a les 14h del 8 d'octubre del 2018.

La Comissió de Selecció es reunirà el 9 d'octubre del 2018, per estudiar les sol·licituds presentades. Cas que s'hagi d'esmenar alguna errada o mancança a la documentació, es donaran tres dies hàbils.

b) Publicació del llistat d'admesos i convocatòria per a la realització de les proves previstes

El llistat d'admesos es publicarà a la web corporativa de la Societat, a l'apartat de Selecció de Personal, en el termini de 3 dies, i inclourà les dates i hores per a la realització de les proves esmentades que formen part del procés de selecció.

c) Realització de les proves previstes

Les proves que formen part del procés de selecció es faran a partir del dia **xxx de xxxx de 2018**.

V.- PROCÉS DE SELECCIÓ

A. Valoració del currículum i de mèrits professionals

Les persones aspirants que compleixin els requisits i siguin admesos per participar en aquest procés de selecció hauran d'aportar un currículum vitae actualitzat, adjuntant els documents que acreditin la formació acadèmica, les titulacions i altres mèrits complementaris que disposin així com els documents que acreditin l'experiència professional acumulada dins i fora de La Farga.

Es valorarà fins a un màxim de **20 punts** seguint els següents criteris de valoració:

Formació acadèmica reglada (altres estudis superiors al marge dels requerits per la convocatòria), un màxim de 4 punts. 1 punt per cada títol.

Formació complementària (cursos específics relacionats amb la plaça objecte d'aquesta convocatòria), un màxim de 4 punts. 0,5 per cada curs.

Altres mèrits relacionats amb l'àmbit del periodisme i la comunicació (presentacions, publicacions, exposicions, etc), un màxim de 4 punts. 0,5 punts per cada mèrit aportat.

Experiència professional als SCML'H en l'àmbit d'aquesta convocatòria, un màxim de 4 punts. 0,3 punts per cada període continuat de 6 mesos d'experiència.

Experiència professional fora dels SCML'H en l'àmbit d'aquesta convocatòria, un màxim de 4 punts. 0,2 punts per cada període continuat de 6 mesos d'experiència.

L'experiència que s'addueixi com a mèrit pot ser concurrent a dos o als tres ítems anteriors a valorar dins del mateix període si així queda acreditat documentalment.

Es podrà requerir l'aportació dels documents originals que s'hagin valorat per a garantir-ne la seva autenticitat.

B. Presentació d'un projecte de proposta de funcionament

Les persones aspirants que compleixin els requisits i siguin admesos per participar en aquest procés de selecció hauran de presentar un projecte (d'una extensió mínima de 2 fulls DIN-A4 i màxima de 5 fulls, lletra arial cos 12) en el que descriguin la seva proposta de funcionament de la redacció integrada dels SCML'H pel que respecta als serveis informatius en que

s'incloguin totes les plataformes en funcionament en l'actualitat així com les xarxes socials.

Es valorarà aquest projecte fins a un màxim de **30 punts** tenint en compte la seva adequació a la realitat actual dels SCML'H, les propostes d'organització del personal, les propostes d'integració de plataformes relacionades amb la redacció única i la utilització de les xarxes socials.

C. Defensa del projecte davant del tribunal qualificador.

Les persones candidates defensaran el seu projecte davant del tribunal qualificador. El resultat de d'aquesta defensa es valorarà fins a un màxim de **10 punts**.

VI.- COMISSIÓ DE SELECCIÓ

La Comissió de Selecció estarà constituïda de la manera següent:

President: El Gerent de la Societat Municipal, o la persona que ell designi.

Vocals: Una persona designada per la Representació dels Treballadors.

Una persona de la línia de prefectura del Departament de Mitjans de Comunicació, designada per la Direcció de l'empresa.

El President/a i els dos Vocals, amb veu i vot.

Secretari: Una persona dels Serveis Jurídics (Jurídic) de la Societat, amb veu però sense vot.

La Comissió no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

No obstant, la Comissió podrà acordar declarar deserta la selecció, si considera que per aplicació de les determinacions d'aquestes bases o per manca d'adoneïtat, cap de les persones aspirants compleix el perfil professional que s'estima adient.

VII.- PUBLICACIÓ DELS RESULTATS.

Un cop qualificats els/les aspirants, el tribunal qualificador publicarà l'ordre de puntuació obtinguda.

VIII.- INCIDÈNCIES.

Qualsevol incidència i reclamació derivades de les presents bases, del procés de selecció serà resolta per la Comissió de Selecció.

IX.-INCORPORACIÓ AL NOU LLOCS DE TREBALL

La data d'incorporació al nou lloc treball es fixarà d'acord a la finalització d'aquest tràmits de selecció, i de conformitat d'allò que acordi la Comissió

de Selecció.

El marc jurídic d'aquest lloc de treball ve donat per la pròpia definició del lloc, el Conveni Col·lectiu propi d'empresa, la legislació laboral i la resta de normes convencionals aplicables.

X.- PROTECCIÓ DE DADES

Aquesta Societat Municipal, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums vitae" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer de l'Àrea de Recursos Humans, amb domicili al carrer Barcelona, 2 08901 l'Hospitalet.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquesta Societat Municipal com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a La Farga GEM SA, Carrer Barcelona 2, 08901 l'Hospitalet, en els termes previstos a la normativa aplicable.

L'Hospitalet, setembre de 2018