

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA

18249 *Departamento de Personal. Servicio de Selección y Provisión. Convocatoria para la creación de un bolsín extraordinario de Técnico/a de Audiovisuales*

La Concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior, por resolución número 17.698 de 14 de octubre de 2014, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar pruebas selectivas para la constitución de un bolsín extraordinario de TÉCNICO/A AUDIOVISUAL para nombramientos interinos, por el sistema de concurso oposición libre. Las plazas están encuadradas dentro de la Escala Administración especial, subescala técnica, especialidad audiovisuales.

SEGUNDO.- La Concejalía de Función Pública y Gobierno interior debe nombrar, mediante resolución, a los miembros titulares y a los suplentes correspondientes del tribunal que llevará a cabo la valoración de la presente convocatoria. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios virtual y, a título informativo, en la web www.palma.es.

TERCERO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS INTERINAMENTE.

ESCALA: Administración especial, subescala técnica, especialidad audiovisuales.

GRUPO: C, subgrupo C1

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- Tener la titulación de Técnico superior en realización de proyectos audiovisuales y espectáculos o técnico superior en iluminación, captación y tratamiento de la imagen.

PROCEDIMIENTO: Concurso-oposición para formar un bolsín de técnico/a de audiovisuales.

CALIFICACIONES: Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Segunda.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: El tribunal calificador estará constituido por el presidente o presidenta y cuatro vocales, que serán designados por sorteo por la Corporación de entre personal funcionario en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El tribunal actuará asistido de un Secretario que será designado por la Corporación con voz pero sin voto. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

DERECHOS DE EXAMEN: 15,91 euros que se deberán abonar dentro del plazo de admisión de instancias.

El plazo de presentación de las solicitudes será de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 52, de 18 de abril de 2013.

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN



FASE DE OPOSICIÓN

EJERCICIO ÚNICO

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza y se llevará a cabo con los equipos de que dispone el ayuntamiento de Palma:

- Sistema operativo Mac para las funciones de audiovisual.
- PC para las funciones de diseño gráfico.

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 30 minutos para la prueba de audiovisual y 30 minutos para las funciones de diseño gráfico. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 15 puntos, 10 puntos corresponderán a la prueba de Audiovisual y 5 puntos a la prueba de Diseño Gráfico.

FUNCIONES GENERALES.

Audiovisual

- Desarrollar la cobertura técnica audiovisual de las ruedas de prensa del Ayuntamiento de Palma, desde las necesidades operativas técnicas de la sala de prensa hasta la grabación, edición y emisión de contenidos audiovisuales en las redes sociales.
- Llevar a cabo la realización, grabación y emisión mediante la Web municipal www.palma.es de plenos y actos institucionales del Ayuntamiento de Palma.

Diseño gráfico y Web

- Desarrollar tareas de diseñador gráfico y diseñador Web. Crear, maquetar y editar material gráfico y visual para campañas de comunicación municipal, así como en la Web municipal: creación y control y seguimiento de la imagen corporativa del Ayuntamiento.
- Elaboración de textos y contenidos para los elementos publicitarios del Ayuntamiento de Palma.
- Tratamiento de imágenes fotográficas.

Redes Sociales

- Manejo práctico de las redes sociales. Conocimiento y uso de Twitter, Facebook, Youtube. Se valorará el manejo de otras redes: Instagram, etc.

Seguimiento de noticias (Press clipping)

- Llevar a cabo, mediante el sistema informático correspondiente, el seguimiento de noticias e inserciones publicitarias del Ayuntamiento de Palma.

Otros

- Organizar el archivo audiovisual y gráfico de su ámbito de trabajo.
- Llevar a cabo el mantenimiento de los equipos técnicos y materiales de audiovisual (cámaras, micrófonos, ordenadores, iluminación, instalaciones para retransmisiones) fotografía e informáticos mediante los cuales se realizan los servicios del Gabinete de Prensa.
- Cumplir las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y asumir las funciones que le sean encomendadas en materia de actuación en emergencias, colaborando con el Servicio de Prevención cuando le sea requerido.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría de adscripción del puesto de trabajo.

FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se deberán presentar mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores ni a los expedientes personales de los aspirantes.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma, será realizada de oficio por el tribunal en base a los datos que figuren en los archivos y bases de datos de esta Corporación.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

- Haber superado algún ejercicio a pruebas selectivas correspondientes a la misma plaza que se convoca o de superior categoría de la misma escala, en cualquier administración pública, durante los dos últimos años. Este apartado se puntuará con un 30%.
- Experiencia profesional realizando funciones similares a la de la plaza convocada en la administración pública. 40%
- Titulaciones académicas distintas a la exigida para la plaza. 10%
- Formación específica y relacionada con el puesto de trabajo. 10%
- Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos en la convocatoria. Este apartado se puntuará con un 10%.

La puntuación se valorará de acuerdo con los siguientes criterios

- Superación pruebas selectivas

Por cada ejercicio superado en un mismo proceso selectivo de la misma plaza, se otorgará 0,50 puntos. Por cada ejercicio superado en un mismo proceso selectivo de plazas del subgrupo C1 de titulación de la escala de administración especial, relacionados con la plaza convocada, se otorgará 0,25 puntos. Se exceptuará, en cualquier caso, a los efectos de esta puntuación, la prueba relativa a conocimientos de catalán.

La puntuación máxima es de 3 puntos.

- Experiencia profesional

Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en la Administración Pública en trabajos relacionados con la plaza que se convoca, 0,50 puntos.

La puntuación máxima es de 4 puntos.

- Cursos de formación

La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración de el Estado, la autonómica o la local, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

Se valoran en todos los casos los siguientes:

- cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (IV AFCAP y anteriores)
- cursos realizados por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua
- cursos de informática
- cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales
- cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones
- cursos en materia de igualdad
- cursos en materia de calidad
- cursos homologados en materia sindical
- masters, postgrados, especialistas, y otra formación propia distinta de las titulaciones oficiales, impartidos por las universidades

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Los cursos que hayan sido impartidos se valoran con la misma puntuación que los cursos de aprovechamiento.

No se valoran los cursos específicos de capacitación para el acceso al puesto de trabajo ni el curso teórico-práctico que se realiza durante el



proceso de selección del concurso oposición de administrativos para promoción interna de auxiliares administrativos, o cualquier otro similar.

Tampoco se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

- La hora de aprovechamiento o impartición se valora con 0,01 puntos
- La hora de asistencia se valora con 0,005 puntos

La puntuación máxima es de 1 punto.

- Titulaciones académicas oficiales

Se valora a partir de la segunda titulación de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 0,75 puntos.

Se valora a partir de la primera diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente, de una rama diferente a la licenciatura acreditada como requisito: 0,50 puntos.

Se valora el curso de capacitación de aptitud pedagógica. 0,25 puntos

La puntuación máxima es de 1 punto.

- Conocimiento de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado E que se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos orales (certificado A1): 0,15 puntos
- Conocimientos elementales (certificado B2): 0,25 puntos
- Conocimientos medios (certificado C1): 0,50 puntos
- Conocimientos superiores (certificado C2): 0,75 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,25 puntos

La puntuación máxima es de 1 punto.

Total puntuación fase de concurso: 10 puntos.

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y los 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

Palma, 16 de octubre de 2014

El jefe de departamento de Personal

p.d. Decreto de alcaldía nº. 3000 de 26/02/2014 (BOIB nº. 30 de 15/03/2014)

Juan García Lliteras

