



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

# Oferta de feina - Tècnic/a de Comunicació Contracte de joves en pràctiques

L'Ajuntament de Moia preveu contractar 1 persona jove en pràctiques per un període de 12 mesos. El lloc de treball convocat és de **Tècnic/a de Comunicació**.

Aquesta actuació està subvencionada pel SOC i es cofinança amb càrrec als fons procedents del Fons Social Europeu en el marc del Programa de l'FSE+ de Catalunya 2021-2027, dins de la prioritat i l'Objectiu Específic ESO4.1 (que correspon a l'objectiu específic a) de l'article 4 del Reglament (UE) 2021/1057).

### Descripció:

L'Ajuntament de Moia ha sol·licitat al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya una subvenció que ha de permetre la contractació, en modalitat de contracte per a l'obtenció de pràctica professional, d'1 persona jove en pràctiques, mitjançant el programa SOC-FOMENT PRÀCTIQUES.

### Condicions de treball:

- **Número de llocs convocats:** 1
- **Lloc de treball:** Tècnic/a de comunicació
- **Grup de cotització:** 2
- **Retribució bruta mensual:** 2.402,00 € (prorrata paga extra inclosa).
- **Tipus de contracte:** Contracte formatiu per a l'obtenció de pràctica professional (420)
- **Durada del contracte:** 12 mesos, establint un període de prova de dos mesos
- **Inici del contracte:** 15 de febrer de 2024 (com a molt tard)
- **Tipus de jornada:** A temps complet (37,5 hores setmanals)
- **Horari:** (dilluns, dimarts, dijous i divendres de 7.00h a 14.30h i dimecres de 9.00h a 14.00h i de 16.00h a 18.30h)
- **Sistema de selecció:** concurs-oposició

### Funcions i tasques:

**Missió del lloc de treball:** La seva missió és proposar, impulsar i executar la comunicació corporativa interna i externa de forma coherent amb el missatge i la línia de la corporació.

#### **Funcions:**

- Dissenyar i maquetar els materials de difusió assignats, establint els paràmetres tècnics d'edició més adients, així com la publicitat als mitjans de comunicació.
- Gestionar i controlar la producció de les publicacions i materials de difusió assignats.
- Coordinar, supervisar i controlar el procés d'edició i preimpresió dels materials sol·licitats, tant del sol·licitat com per altres àmbits organitzatius, com de la publicitat als mitjans de comunicació.
- Controlar la imatge corporativa de la corporació (símbols distintius, logotips, imagotips, etc.).
- Controlar el material tècnic necessari per desenvolupar les funcions del lloc, entre d'altres, renovar el programari de maquinari adients, gestionar tipografies i imatges, sistemes en xarxa per a la transmissió de dades amb impremtes, etc.



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telefon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

- Filtrar la informació de l'interior a l'exterior i viceversa, per tal que l'equip de govern sàpiga quina informació es genera als mitjans de comunicació, estant en contacte constant amb tot el personal tècnic de la corporació.
- Preparar rodes de premsa (convocar mitjans, dossiers de premsa, fotografies, etc.), notes i comunicats de premsa.
- Atendre els mitjans de comunicació via telèfon, correu electrònic, etc.
- Gestionar i difondre informació sobre les diferents activitats que es desenvolupen des de la corporació: actualitzar la pàgina web municipal i la pàgina web del Museu Municipal de Moia i dotar-les de nous continguts, així com a través de xarxes socials i altres plataformes o aplicacions.
- Donar cobertura als actes organitzats per les diferents regidories.
- Gestionar la publicitat de tots els actes de la corporació.
- Donar cobertura, en cas necessari, al protocol d'alguns actes.
- Vetllar per la correcta aplicació de la política de transparència de la corporació.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, veïns, altres municipis, entitats, altres administracions, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- Vetllar per la seguretat i la salut laboral en el seu lloc de treball.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### Requisits per poder-se presentar a la plaça:

- Tenir **entre 16 i 29 anys**.
- Estar registrat/da en el **Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil** amb la condició de beneficiari.
- Estar inscrit/a a l'Oficina de Treball corresponent del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (**DONO**) i amb capacitat per formalitzar un contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional en el moment de la seva signatura.
- Acreditar la possessió d'un **títol universitari, preferentment en l'àmbit del periodisme, la comunicació audiovisual, el màrqueting o similars**, oficialment reconegut, o d'un certificat de professionalitat, que habiliti per a l'exercici professional.
- Complir els requeriments propis d'un contracte en pràctiques, que són els següents:
  - No haver transcorregut **més de 3 anys** des de la finalització dels estudis o de **5 anys en el cas de persones que tinguin un grau reconegut de discapacitat igual o superior al 33%**.
  - No es podrà subscriure's amb qui ja hagi obtingut experiència professional o realitzat activitat formativa en la mateixa activitat dins de l'empresa per un temps superior a tres mesos sense que es computin a aquests efectes els períodes de formació o pràctiques que formin part del currículum exigint per a l'obtenció de la titulació o certificat que habilita aquesta contractació.
  - No haver estat contractat en pràctiques un temps superior a any. Cap persona podrà ser contractada en la mateixa o diferent empresa per temps superior als màxims previstos, en virtut de la mateixa titulació o certificat professional. Els títols de grau, màster i doctorat corresponents als estudis universitaris no es consideraran la mateixa titulació, tret que en ser contractada per primera vegada mitjançant un contracte per a l'obtenció de pràctica professional la persona treballadora estigués ja en possessió del títol superior que es tracti.

### Documentació que cal aportar per presentar-se a la plaça:

- **Instància de model normalitzat**, datada i firmada (la pots trobar a la pàgina web de l'Ajuntament).



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

- Fotocòpia del **DNI** o document identificatiu equivalent.
- Fotocòpia de la **titulació** exigida per participar en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat de **nivell de català** de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent exigint per participar en aquesta convocatòria (C1). En cas de no presentar la documentació acreditativa del nivell de català, la persona aspirant ha de fer la prova corresponent.
- **Curriculum vitae** de la persona aspirant, actualitzat.
- Informe de vida laboral actualitzada, en cas d'haver treballat prèviament, acompanyat de contractes, nòmines, etc.
- Acreditació d'estar a l'atur i inscrit/a com a Demandant d'Ocupació No Ocupat/da (DONO).
- Certificat de beneficiari/ària del Programa de Garantia Juvenil o document acreditatiu de sol·licitud d'inscripció al Sistema de Garantia Juvenil.
- Justificants acreditatius dels requisits i mèrits al·legats. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

**IMPORTANT:** Les candidatures que no incloquin la documentació requerida quedaran excloses del procés.

### Procés selectiu:

El procés selectiu es regirà pel sistema de concurs-oposició i constarà d'aquestes fases:

- 1a fase: Prova d'aptitud
- 2a fase: Valoració de mèrits
- 3a fase: Entrevista personal (opcional)
- 4a fase: Coneixements d'idiomes

#### 1. Prova d'aptitud

Consistirà en la realització d'una prova pràctica per valorar la destresa, la correcció i l'adequació de la solució adoptada, relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici de la Comissió de Valoració el seu contingut, característiques i forma de realització. Aquesta prova tindrà una durada que serà fixada per la Comissió de Valoració segons les necessitats.

La qualificació de la prova és de 0 a 20 punts.

**Valoració màxima: 20 punts**

#### 2. Valoració de mèrits

La documentació a presentar per al·legar els mèrits és la següent:

- **Informe de vida laboral** actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en cas d'haver treballat prèviament.
- **Documents justificatius dels mèrits al·legats:**
  - **Pel que fa a l'experiència professional**, cal justificar el període treballat i la naturalesa de les funcions, i es justificaran o bé:
    - mitjançant certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis on es faci constar el període treballat i la naturalesa de les funcions, en cas d'haver treballat per una administració pública;
    - mitjançant contractes de treball o fulls de nòmina, en cas d'haver treballat per l'empresa privada;
    - mitjançant contractes de serveis o factures que acreditin el projecte desenvolupat i l'alta d'autònoms o alta a les mútues professionals



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

- corresponents i el document acreditatiu de la col·legiació, en cas d'haver treballat per compte propi;
- mitjançant qualsevol altra documentació que es consideri pertinent.
- **Pel que fa a la formació**, els cursos es justificaran mitjançant fotocòpia del títol o certificat acreditatiu, on hi consti el nombre d'hores.

La Comissió de Valoració no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

La qualificació màxima dels mèrits al·legats és de 10 punts.

a. **Experiència professional** acreditada en les funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball: 0,25 punts per mes treballat **fins a un màxim de 6 punts**.

b. **Formació extraordinària**: cursos de formació, màsters, postgraus, segones titulacions i successives, especialitzacions, cursos rellevants i relacionats amb la titulació principal i/o amb el lloc de treball de l'especialitat a la qual s'opta. Puntuació: **fins a un màxim de 3 punts**.

- 0,10 punts per hora de formació
- 0,05 punts/curs per aquells cursos on no constin hores
- Màsters: 2 punts
- Postgraus: 1 punt
- Segones titulacions: 1 punt

c. **Altres mèrits**: es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, segons l'escala següent, **fins a un màxim de 1 punt**:

- ACTIC nivell bàsic: 0,50 punts
- ACTIC nivell mitjà: 0,75 punts
- ACTIC nivell avançat: 1 punt

No es valoraran els mèrits que no estiguin degudament acreditats.

### 3. Entrevista personal (opcional)

Si la Comissió de Valoració ho considera adient per assegurar l'objectivitat i la racionalitat del procés selectiu, aquest podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants en relació als requeriments funcionals del lloc, amb una puntuació màxima de 2 punts. L'entrevista en cap cas no serà eliminatòria.

### 4. Coneixements d'idiomes

#### Coneixements de català:

Aquells aspirants que no acreditin el nivell de català hauran de realitzar una prova de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, que posseeixen el certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent superior.

#### Coneixements de castellà:



## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Aquells aspirants que no compleixin els requisits establerts en la BASE 3 en relació al coneixement de llengua castellana, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana en què hauran de fer un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb els membres del tribunal. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, que posseeixen els coneixements de llengua castellana de nivell C2.

### **Qualificació definitiva**

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases. La persona que obtingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, condicionat al requeriment que el SOC validi el candidat proposat.

## **VOLS INSCRIURE'T A AQUESTA OFERTA DE FEINA?**

Entra una instància general a la seu electrònica de l'Ajuntament de Moià amb la referència «**SOC-FOMENT PRÀCTIQUES**» adjuntant la documentació requerida.

El **termini** per presentar candidatures és del **20 al 29 de gener de 2024**.