



EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió de data 8 de febrer de 2024, s'aproven les bases que regiran el procés selectiu per cobrir interinament la plaça de tècnic/a mitjà/ana A2 (codi 2.1.45), vacant a la plantilla de personal laboral i destinada al lloc de treball de tècnic/a gestor/a de Xarxes Socials, d'acord amb les següents:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR INTERINAMENT UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DESTINADA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A GESTOR/A DE XARXES SOCIALS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és cobrir interinament la plaça de tècnic/a mitjà/na vacant a la plantilla de personal laboral destinada al lloc de treball de tècnic/a gestor/a de xarxes socials fins a la seva cobertura definitiva.

2. Condicions que hauran de tenir les persones aspirants per prendre part al procés selectiu

- Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats han de ser residents a l'Estat espanyol.
- Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació de grau universitari en Ciències de la Informació i/o Comunicació, Publicitat, comunicació audiovisual, o equivalent relacionat amb les funcions del lloc.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents a la plaça a cobrir.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Acreditar el nivell de llengua catalana C1.
- Abonar els drets d'examen corresponents al grup A2.

3. Sol·licitud

La presentació de la documentació per la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://elmasnou.convoca.online/> a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la presentació telemàtica serà obligatòria per als aspirants. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius segons es determini en el desenvolupament del procés selectiu.

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la bústia de Recursos Humans i Organització (rrhh@elmasnou.cat)

El termini per a la presentació d'instàncies és de 10 dies naturals comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.



A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran a l'e-tauler de l'Ajuntament del Masnou i a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació del web municipal <https://elmasnou.convoca.online/>.

4. Admissió dels aspirants

Finalitzat el període de presentació d'instàncies, es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i del web municipal, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. A la resolució esmentada, s'indicaran els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal, si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici i, si escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant del president de la corporació les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i en notificarà la resolució a les persones interessades. Si escau, dictarà la resolució de rectificació corresponent del llistat de persones admeses i excloses, que s'anunciarà al tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació esmentada podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com a desestimades.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

5. Òrgan tècnic de selecció

L'òrgan tècnic de selecció estarà formada de la manera següent:

President: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

Vocals: Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Administració pública

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

6. Procediment de selecció

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci a la pàgina web municipal.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

6.1. Fase d'oposició:

Consta de tres exercicis de caràcter obligatori: un de teòric/pràctic, i dos de coneixements de llengua.



A. Prova de caràcter teòric/pràctic:

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari de l'annex d'aquestes bases.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 15 punts.

B. Prova de coneixements de llengua catalana

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana de nivell C1. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base cinquena de les bases generals. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

C. Prova de coneixements de llengua castellana

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana de nivell bàsic. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base cinquena de les bases generals. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

6.2. Fase de concurs:

Els mèrits al·legats i provats fefaentment es valoraran segons el barem següent:

1) Titulacions acadèmiques: (no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.c))

- Cicle Formatiu de grau superior: 0,25 punts.
- Diplomatura, grau universitari i llicenciatura: 0,5 punts.
- Màster i postgrau: 0,5 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

2) Experiència professional: fins a un màxim de 0,5 punts segons els criteris següents:

- Haver prestat serveis en un ajuntament amb població major de 20.000 habitants, a raó de 0,25 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria, en empreses privades, a raó de 0,05 punts per mes de servei.

3) Cursos de formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a 0,5 punts segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,4 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,5 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

4) Estar en possessió de l'ACTIC (es valorarà el nivell més alt):

- Nivell mitjà, 0,15 punts
- Nivell avançat: 0,25 punts

5) Estar en possessió del nivell superior de català: 0,25 punts



La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits que en cap cas podrà ser superior a 2 punts.

6.3 Entrevista

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves podran ser cridades, si l'òrgan tècnic de selecció ho considera convenient, per realitzar una entrevista personal, la qual estarà dirigida a avaluar les competències professionals i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a les places convocades. L'entrevista puntuarà un màxim del 5 punts.

Per a aquesta prova l'òrgan tècnic de selecció podrà comptar amb personal expert en aquesta matèria.

Les competències a avaluar seran les següents:

- Flexibilitat / adaptació
- Compromís / responsabilitat
- Habilitats comunicatives
- Orientació al client
- Visió d'un mateix

Seran convocats a entrevista un màxim de 20 persones aspirants en total seguint l'ordre de puntuació de major a menor, en els que la diferència de puntuació respecte la del primer sigui inferior a 5 punts.

En el cas que per una proposta de contractació s'hagués de contactar amb un aspirant que no hagi estat entrevistat, se seguirà per rigorós ordre de la puntuació total de la fase de concurs i d'oposició.

La puntuació total del procés selectiu serà la suma de la fase oposició, la fase concurs, i l'entrevista, si es realitza.

7. Llista de persones aprovades

Aquells candidats que superin la fase d'oposició formaran part de la llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista tindrà una vigència de dos anys a partir de la data de finalització del procés de selecció. Les contractacions que es derivin d'aquesta llista es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir i es podran realitzar a aquest efecte les proves complementàries que es considerin adients.

8. Incidències

L'òrgan tècnic de selecció quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs en tot el que no està previst en aquestes bases.

9. Règim del procés selectiu

Tot allò relacionat amb el procés selectiu i no regulat en les presents bases es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al BOP número 190, de data 10.08.09, i en extracte al DOGC número 5452, de data 27.08.09.

ANNEX - TEMARI

1. El gestor de xarxes socials d'una administració pública. Definició i funcions.
2. La comunicació digital. Definició, evolució i principals tipus d'eines.
3. Les xarxes socials. Definició, característiques, evolució.
4. Les xarxes socials a l'administració pública. Importància de tenir presència digital a l'administració pública, xarxes més utilitzades.



5. Característiques de les xarxes socials Facebook, X, Instagram i Youtube. Ús estratègic de cadascuna d'elles.
6. Característiques de les xarxes socials Telegram, Tik Tok i Twitch. Ús estratègic de cadascuna d'elles.
7. Noves tendències en xarxes socials. Noves xarxes i noves funcionalitats en xarxes consolidades.
8. El vídeo com a eina de comunicació a les xarxes socials.
9. Les Instagram *stories*. Com utilitzar-les per narrar una notícia.
10. Ús de gràfics i infografies per a les xarxes socials. Criteris i principals eines.
11. Eines col·laboratives: fòrums, xats, blocs i wikis. Tendències d'ús.
12. Eines de gestió de comptes, com Hootsuite i Tweetdeck. Utilitat i característiques.
13. Programació de continguts a les xarxes socials. Utilitat, criteris i principals eines.
14. Eines per a la monitorització de les xarxes corporatives. Indicadors i mètriques en xarxes socials. Què mesurar i com aplicar els resultats en l'estratègia de comunicació digital.
15. El pla de comunicació digital i el pla estratègic de continguts digitals. Finalitat. Elements i característiques. Eines per fer un calendari i un pla de continguts.
16. La gestió de les crisis en les xarxes socials.
17. Les xarxes socials en la millora de la transparència i el foment de la participació ciutadana. Què entenem per escolta activa en les xarxes socials. Eines per portar-la a terme.
18. L'ús de les xarxes socials en el turisme, l'àmbit cultural i els públics joves. Tendències, propostes i exemples.
19. La reputació digital. Definició. Diferències entre reputació personal i reputació corporativa. Elements d'un pla de gestió de la reputació corporativa. Escolta, conversa i mesura.
20. Què entenem per *engagement*. Definició, importància dins l'estratègia de comunicació, com aconseguir-lo. Propostes per millorar l'*engagement* a les xarxes.

Si voleu impugnar aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

L'alcalde
JAUME OLIVERAS MARISTANY
09/02/2024