

Dimarts, 7 de febrer de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament del Masnou

EDICTE

En virtut del decret d'Alcaldia de data 25 de gener de 2017 es convoca el procés selectiu per cobrir interinament la plaça de tècnic/a mitjà destinada a cobrir el lloc de treball de tècnic de Comunicació, d'acord amb les següents:

BASES PER A COBRIR INTERINAMENT EL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC DE COMUNICACIÓ.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és cobrir interinament el lloc de treball de tècnic de Comunicació fins a la celebració del corresponent procés selectiu per a la cobertura de la plaça.

2. Funcions del lloc de treball.

Responsable del seguiment i atenció dels mitjans de comunicació, del manteniment del web municipal, de la confecció de la revista municipal i de les funcions que li siguin assignades per l'Alcalde en relació als temes de comunicació.

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

a) 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.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de grau universitari de Comunicació o equivalent.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents a la plaça a cobrir.

e) 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.

f) Acreditar el nivell de català de suficiència de català (nivell C).

g) Abonar els drets d'examen corresponents al grup A2.

4. Sol·licitud.

Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, en les quals els aspirants han de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la segona base, s'adreçaran al president de la corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, en el termini 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, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Masnou i al web municipal www.elmasnou.cat.

5. 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.

Dimarts, 7 de febrer de 2017

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 d'admesos i exclosos, 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.

6. Comissió de valoració.

La comissió de valoració 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.

7. 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.

7.1. Fase d'oposició:

Consta de quatre exercicis de caràcter obligatori i eliminatori: un de teòric que consta de dues subproves, dos de coneixements de llengua, i un altre de pràctic.

A. Prova de caràcter teòric:

A.1. Prova de coneixements generals.

Consisteix a contestar un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del temari general que figura a l'annex 1 (places del grup A1 i A2) de les bases generals publicades al BOP núm. 190 de 10 d'agost de 2009 i en el web de l'ajuntament www.elmasnou.cat.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de quaranta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [(C - (E \times 0,25))/P] \times 10$$

C = Respostes correctes.

E = Respostes errònies.

P = Total de preguntes.

Dimarts, 7 de febrer de 2017

A.2. Prova de coneixements específics.

Consisteix a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora i mitja, un tema a escollir entre dos temes determinats pel Tribunal per sorteig i relacionats amb el temari específic del programa.

En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

La puntuació de la prova de caràcter teòric serà la suma de puntuacions de les dues subproves. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 4 punts en alguna de les dues subproves, i els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts en la suma de les dues subproves.

B. Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (nivell C). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general cinquena. 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 superior. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general quarta i cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

D. Prova pràctica.

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari general i/o del temari específic.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts per passar a l'exercici següent.

La puntuació total de la fase oposició serà la suma del resultat de la prova de caràcter teòric i el resultat de la prova pràctica.

4.2. Fase de concurs:

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, el qual serà publicat al web de l'Ajuntament del Masnou. Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagi meritat amb posterioritat a aquesta data.

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

A) Experiència professional.

1. Per serveis efectius prestats a l'Administració pública realitzant funcions pròpies de la plaça convocada: 0,50 punts per cada any de servei.

2. Per experiència professional en el sector privat en funcions relacionades amb la plaça convocada: 0,25 punts per cada any de servei.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a l'opositor.

La puntuació total no podrà ser superior a 3 punts.

Dimarts, 7 de febrer de 2017

B) Expedient acadèmic o titulacions:

Per titulacions universitàries addicionals o superiors a l'exigida i relacionades amb les característiques del lloc de treball: 0,5 punts per cada titulació.

La puntuació total no podrà ser superior a 1 punt.

C) Formació:

1. Per la realització de postgraus, mestratges o estudis similars que tinguin relació amb les funcions de la plaça: 0,02 punts per hora lectiva fins un màxim d'1 punt.

2. Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins un màxim d'1 punt. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,01 per curs.

La puntuació total no podrà ser superior a 2 punts.

D) Entrevista.

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per al desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar-ne el nivell de formació i l'experiència professional.

La puntuació màxima serà de 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 8 punts.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma del resultat de la fase oposició i de la fase concurs.

8. Llista d'aprovat.

Aquells candidats que superin la fase de capacitació 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.

9. Incidències.

La comissió de valoració quedarà facultada 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.

10. 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 1.

1. Preparació de contractes per les administracions públiques: Normes generals. Especial referència als plecs de clàusules administratives particulars i als de prescripcions tècniques. Tipologies de tramitació d'expedients.

2. Valoració i redacció d'informes d'adjudicació.

3. El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya. L'ètica en la comunicació institucional.

4. El marc legal. La legislació actual de la premsa. El dret de rectificació.

Dimarts, 7 de febrer de 2017

5. El llibre d'estil. Necessitat d'un òrgan que reguli els mitjans municipals.
6. La comunicació política. Antecedents històrics. Evolució fins a l'actualitat.
7. Aspectes de la comunicació a les administracions locals. Característiques i objectius específics. Propaganda electoral. Requisits i limitacions legals.
8. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics. Objecte i finalitat.
9. Gèneres periodístics de la informació institucional.
10. Planificació de la comunicació local. Els plans de comunicació.
11. La importància de l'estratègia comunicativa en el context de l'administració pública.
12. La representació institucional: característiques de la corporació municipal com a primera representació democràtica dels ciutadans.
13. La figura de l'alcalde com a representació institucional de la corporació municipal.
14. Presència i projecció institucional. Identitat corporativa. La imatge institucional.
15. Publicitat institucional. El valor de la marca com a identitat corporativa. Concepte, valor i posicionament.
16. Els periodistes dels departaments de comunicació. Relació entre els responsables polítics (govern local) i el departament de comunicació i premsa.
17. La presència institucional en els mitjans de difusió de masses.
18. La relació de l'administració pública amb els mitjans de comunicació.
19. Concepte de comunicació integral a les administracions públiques. Comunicació i polítiques públiques.
20. El departament de comunicació i premsa a les institucions públiques. Estructura, funcions, objectius i instruments. Tipologies.
21. Comunicació interna.
22. Comunicació externa.
23. La comunicació de crisi.
24. Publicacions institucionals de les administracions locals.
25. El web municipal: objectius, producció i instruments.
26. El web municipal: fonaments tècnics. Característiques i potencialitats. Usabilitat. Pautes d'accessibilitat.
27. El disseny i la redacció de continguts d'una pàgina web municipal.
28. El butlletí d'informació municipal. Coordinació, funcions i utilitats.
29. Actes amb mitjans de comunicació: convocatòria, característiques i organització de rodes de premsa.
30. Característiques, continguts i difusió de les notes de premsa.
31. La notícia i la seva importància. Concepte, elements, components.
32. Criteris de selecció. Les fonts informatives. L'anàlisi.

Dimarts, 7 de febrer de 2017

33. La publicitat i la creativitat publicitària al servei de la comunicació institucional i corporativa.
34. Tècniques de foment de la participació ciutadana. Participació i gestió de la comunicació. Col·laboració amb entitats ciutadanes en la realització de campanyes.
35. Internet. Usuaris. Usos i oportunitats locals. Els mitjans de comunicació en línia.
36. La comunicació digital. Informació de les institucions les 24 hores.
37. Les xarxes socials i el món 2.0. Usos i objectius com a eina comunicativa.
38. La fotografia: el llenguatge fotogràfic. La fotografia en el disseny gràfic i la publicitat.
39. Elements dinàmics de la imatge. Tensió, ritme i pes visual. Elements i regles de composició.
40. Disseny gràfic i comunicació visual.
41. El llenguatge icònic i la cultura de masses. La sociologia i la psicologia de la imatge.
42. Organització, planificació i gestió d'un projecte de disseny gràfic.

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, 25 de gener de 2017
El secretari general, Gustau Roca Priante