
Dimarts, 27 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Barberà del Vallès

ANUNCI sobre la convocatòria per a l'accés d'una plaça del lloc de treball de tècnic/a de comunicació municipal

CODI CONVOCATÒRIA: FF17/001.

Es fan públiques les bases específiques, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 24 de maig de 2017, i la convocatòria, aprovada pel Decret núm. 1.711, de data 8 de juny de 2017, de la tinenta d'alcaldia delegada de Recursos humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, del procediment selectiu per a l'accés d'una plaça del lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació Municipal, d'acord amb la corresponent oferta pública d'ocupació.

La present convocatòria resta condicionada a la manca de presentació d'al·legacions a les bases específiques en el termini legalment establert.

BASES ESPECÍFIQUES.

1a.- OBJECTE.

1.1. És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per a l'accés, en propietat, d'una plaça vacant de personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe diplomada, categoria tècnics grau mig, del grup A i subgrup A2, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació Municipal i, prevista a la corresponent oferta pública d'ocupació.

1.2. L'esmentat lloc de treball tindrà assignades les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

1.3. Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

2a.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL I TIPUS DE RELACIÓ.

2.1. El lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació Municipal té les següents característiques específiques, d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Denominació: Tècnic/a de Comunicació Municipal.

Codi del lloc de treball: 8.009.

Àrea d'adscripció: Gabinet d'Alcaldia i Comunicació.

Classificació: F.

Grup: A2.

Nivell de complement de destí: 18.

Complement específic mensual: 742,98 EUR.

Jornada: Ordinària.

Forma de provisió: Concurs Oposició.

Dimarts, 27 de juny de 2017

2.2. El tipus de relació serà nomenament de personal funcionari.

3a.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR.

3.1. Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació Municipal són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- Desenvolupar els Plans de Comunicació i imatge acordats, atenant els aspectes quotidians d'imatge.
- Coordinar els aspectes relatius a la coordinació de l'emissora municipal de la Corporació.
- Col·laborar i donar suport a la revista d'informació local en la determinació de les estratègies de comunicació de la Corporació.
- Dissenyar i realitzar un programa magazine vesperal.
- Recolzar en les tasques d'assessorament en aspectes de comunicació i imatge.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4a.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

A més dels requisits generals detallats als apartats 2.1.1 de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

4.1. Titulació: Estar en possessió de títol universitari de Grau en Periodisme, Comunicació Audiovisual, Publicitat i Relacions Públiques, o tenir aprovats els tres primers anys complets de la llicenciatura de qualsevol dels anteriors títols universitaris, o disposar d'un mínim de 180 crèdits superats dels estudis esmentats, o qualsevol altre de nivell superior en els àmbits acadèmics esmentats.

4.2. Llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència de català (C1).

4.3. Llengua castellana: Nivell superior (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

4.4. Satisfer els drets d'examen que fixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exemptes d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst a la legislació estatal i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés. No procedirà la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

5a.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

5.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de la darrera publicació en un diari o butlletí oficial de la corresponent convocatòria.

5.2. Igualment, amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.3. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barberà del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes.

5.4. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Dimarts, 27 de juny de 2017

6a.- PROCÉS SELECTIU.

6.1. El sistema selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs.

6.2. Fase d'Oposició.

Aquesta fase constarà dels exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

6.2.1. Primer Exercici.- Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

6.2.2. Segon Exercici.- Coneixement de la llengua castellana.

Consistirà, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

6.2.3. Tercer Exercici.- Prova teòrica general.

Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de 35 minuts, a un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu comú, de conformitat amb el temari general per als grups A (subgrups A1 i A2), que figura a l'Annex II de les bases generals.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

La puntuació s'obtindrà per aplicació de la següent fórmula: $((NC-1/3NE) / 30) * 10$, essent NC el número de respostes correctes i NE el número de respostes errònies.

6.2.4. Quart Exercici.- Prova teòrica específica.

Consistirà a desenvolupar per escrit, en el temps que determini el tribunal, dos temes a escollir per les persones aspirants d'entre quatre temes que proposarà el tribunal. A aquests efectes, el tribunal proposarà, escollits per sorteig, quatre temes del programa de temes recollit a la base 8a de les presents bases específiques.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

6.2.5. Cinquè Exercici.- Prova pràctica.

Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits de caràcter pràctic relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

Dimarts, 27 de juny de 2017

6.3. Fase de Concurs.

En aquesta fase es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les bases generals.

7a.- ENTREVISTA PERSONAL.

7.1. El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

7.2. La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

8a.- PROGRAMA DE TEMES.

Tema 1. El decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública.

Tema 2. Característiques de la comunicació en l'administració pública.

Tema 3. Informació, comunicació, publicitat i propaganda en l'administració.

Tema 4. Els gabinets de comunicació de l'administració local. Característiques i funcions.

Tema 5. El/La periodista del departament de Premsa de les administracions locals. Tasques, habilitats, recursos i funcions.

Tema 6. Els diferents canals de comunicació en una administració pública.

Tema 7. Els mitjans de comunicació social. Tipologia i característiques.

Tema 8. Els mitjans de comunicació a Barberà del Vallès en l'actualitat. Mitjans públics i mitjans privats.

Tema 9. La ràdio municipal. Tipologia del mitjà i de públic. Estructura i funcions.

Tema 10. La comunicació institucional: característiques, eines, procés.

Tema 11. Comunicació institucional versus comunicació política.

Tema 12. Habilitats comunicatives del portaveu polític: figura, habilitats i funcions.

Tema 13. Comunicació i organització d'actes institucionals i inauguracions.

Tema 14. La representació institucional: característiques de la Corporació municipal.

Tema 15. Presència i projecció institucional. Identitat corporativa.

Tema 16. Publicacions institucionals de les administracions locals.

Tema 17. La memòria d'actuació institucional. Contingut i aspectes formals.

Tema 18. La publicitat i la creativitat publicitària al servei de la comunicació institucional i corporativa.

Tema 19. L'ús de la publicitat exterior en la comunicació institucional.

Tema 20. L'estratègia comunicativa en el context de l'administració pública.

Tema 21. Actes amb mitjans de comunicació: convocatòria i organització de rodes de premsa.

Tema 22. Característiques, continguts i difusió de les notes de premsa.

Tema 23. La comunicació interna. Característiques, objectius i instruments.

Dimarts, 27 de juny de 2017

Tema 24. El Pla de Comunicació de les institucions: característiques, funcions, desenvolupament i aplicació.

Tema 25. Les relacions dels gestors dels projectes de comunicació institucional amb el personal tècnic de les administracions i els responsables polítics.

Tema 26. Gestió de la crisi en una organització. La importància de la comunicació.

Tema 27. La comunicació d'emergències.

Tema 28. La col·laboració de l'administració municipal en l'organització dels esdeveniments de les entitats i associacions del municipi.

Tema 29. Tècniques de foment de la participació ciutadana. Participació i gestió de la comunicació.

Tema 30. L'edició electrònica versus l'edició en paper.

Tema 31. Planificació estratègica de mitjans en una campanya.

Tema 32. Comunicació i polítiques públiques.

Tema 33. La gestió del pressupost en un projecte de comunicació.

Tema 34. L'ètica en la comunicació institucional.

Tema 35. El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya.

Tema 36. Les noves tecnologies aplicades a la comunicació local.

Tema 37. Els webs o les publicacions digitals per a les administracions públiques.

Tema 38. La web municipal: objectius, producció i instruments.

Tema 39. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

Tema 40. La legislació actual de la premsa: la Constitució Espanyola. El dret de rectificació.

El que es fa públic pel general coneixement.

Barberà del Vallès, 9 de juny de 2017

El secretari general accidental, José Antonio Martínez Martínez