

ANUNCI DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

En aplicació al que disposa l'article 76 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa pública la convocatòria urgent per a la contractació laboral temporal d'una plaça de tècnic/a de comunicació digital, del personal laboral de l'Ajuntament d'Esplugues, i la creació d'una borsa de treball de la mateixa categoria, pel sistema de concurs oposició.

DATA PUBLICACIÓ BASES: en aquest Diari i en aquesta mateixa data.

TERMINI PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: Deu dies naturals comptats a partir del següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria en aquest mateix diari.

RÈGIM DE RECURSOS: Contra les convocatòries i els actes que esgotin la via administrativa es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació de l'anunci o notificació, segons procedeixi davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal superior de justícia de Catalunya.

Contra aquestes Bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, i davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal superior de justícia de Catalunya, de conformitat amb el que estableix l'article 58 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Per Junta de Govern Local del dia 23 de novembre de 2018 es va aprovar la convocatòria per a la provisió d'un/a tècnic/a de comunicació digital en règim de personal laboral temporal mitjançant concurs-oposició i lliure, regides per les següents:

BASES:

Primera. - Objecte de convocatòria

Aquesta selecció es farà pel sistema de concurs oposició, de caràcter lliure i, de conformitat articles 10. 2 i art 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de conformitat amb el que s'estableix l'article 95 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya, Decret 214/1990.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere, per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contempnen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues, en el Pla D'Igualtat d'Oportunitats entre Homes i Dones de 2010 i



l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

Característiques:

- Naturalesa de la plaça: Personal laboral, A2
- Denominació Plaça: Tècnic/a de Comunicació Digital
- Règim Jurídic: Laboral.
- Jornada: Ordinària. Flexible atenent a les característiques pròpies de les funcions a desenvolupar.

Missió i funcions més importants:

- Promoure un entorn de comunicació digital entre la ciutadania i l'ajuntament, interactiva, col·laborativa i participativa, mitjançant tots els canals digitals que disposi l'Ajuntament.
- Gestionar i dinamitzar la web elaborant nous continguts amb notícies, nous apartats, enquestes on-line, etc Complir els objectius individuals i col·laborar en el compliment dels objectius de la seva unitat i els generals de l'organització.
- Seleccionar, confeccionar i redactar continguts d'interès per la ciutadania difonent a través dels Canals digitals les informacions sobre la gestió municipal i l'activitat ciutadana que es generi a la ciutat.
- Contribuir en el desenvolupament d'estratègies de comunicació i difusió a les xarxes socials i comunitats virtuals (Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, etc.)
- Definir, proposar i generar accions, continguts, promocions i campanyes municipals.
- Gestionar i dinamitzar les xarxes socials i APP de caràcter municipal: Actualització i seguiment de continguts, seguiment de les converses a la comunitat, fidelització de les persones usuàries de comunitat emergents i xarxes en què caldria tenir presència
- Monitoritzar la reputació i imatge a la xarxa dissenyant informes i elaborant estratègies que afavoreixin la correcta imatge Municipal
- Analitzar la informació que genera la comunitat per poder generar nous continguts
- Col·laborar en les funcions d'atenció a la ciutadania, comunicant i/o resolent incidències amb les persones usuàries.
- Coordinar amb la resta de departaments la resolució d'incidències detectades en les xarxes socials corporatives.



- Mantenir-se al dia de les novetats en plataformes de comunitat virtuals i de les noves eines disponibles.
- Col·laborar en les tasques que el Departament de Comunicació li encomani.
- Col·laborar en la recopilació de dades i informació rellevant per a la gestió
- Seguir el compliment de la política de prevenció de riscos laborals de la seva unitat
- Realitzar qualsevol altra tasca que li assigni el seu responsable immediat en l'àmbit de la missió del lloc de treball i d'acord amb el seu nivell de competències professionals.

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició les persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Tenir 16 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del títol de Diplomat/ada, Graduat/ada, Llicenciatura en comunicació, Periodisme, Relacions Públiques i Publicitat, equivalent o superior.



Si el títol procedeix d'un Estat Membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665/1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya (DOC 3660, de 19 de juny de 2002); o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en aquestes bases.

En cas de persones estrangeres s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

e) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.

- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siguin aplicable la lliure circulació.

- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

g) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració.



h) No haver estat condemnat/ada en sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament. Aquests requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base tercera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Presentar, al Registre Municipal, instància dins l'improrrogable termini de deu dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

La instància també podrà ser presentada en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els i les aspirants faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

a) Historial professional o currículum vitae on constarà:

- Dades personals i de contacte
- Fotocòpia DNI, NIE o document acreditatiu
- Formació acadèmica reglada
- Els coneixements i certificats lingüístics.

b) Fotocòpia del certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell C de la llengua catalana.

En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana, previst en la base vuitena.

c) Per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents:



- c.1. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- c.2. Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c.3. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

En cas de no disposar algun d'aquests certificats caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua castellana, previst a la base vuitena.

- d) Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- e) Fotocòpia del títol acadèmic requerit per participar en el procés.
- f) Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

Tots els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la base novena, s'hauran d'acompanyar mitjançant fotocòpia, a la instància.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei de Gestió de les Persones d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagi estat desenvolupada aquesta experiència.



Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu caldrà que especifiquin el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per a la realització de les proves.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.esplugues.cat

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa declararà aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran el Tribunal Qualificador. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituïrà el Tribunal.

Durant el termini de 5 dies naturals, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

Un cop iniciades les proves selectives, es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat.

Cinquena.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà integrat per cinc persones; de conformitat amb l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova



el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

- Un/a president/a funcionari de carrera o personal laboral fix de la Corporació
- Dos vocals, que seran personal funcionari o personal laboral fix de les administracions públiques o altres experts sense condició.
- Dos vocals que seran personal funcionari o personal laboral fix de la Corporació, un/a dels quals farà les funcions de secretari/ària.

Un/a vocal que farà les funcions de secretari/ària que serà funcionari de carrera o personal laboral fix de la Corporació

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. Aquestes persones tindran veu però no vot.

El Tribunal queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

Sisena.- Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la plaça convocada, serà el de concurs oposició.



La fase d'oposició consistirà en la realització de quatre exercicis que s'especifiquen en la base vuitena d'aquesta convocatòria.

La fase de concurs, que serà posterior a la de l'oposició, no tindrà caràcter eliminatori. Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis de l'oposició.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, NIE o document oficial i seran excloses aquelles persones que no compareguin.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

El Tribunal, en aquells casos que ho consideri necessari, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que ho hagin fet constar a la sol·licitud.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica seleccio2018-comunicaciondigital@esplugues.cat del Servei de Gestió de les Persones tot indicant en l'assumpte: "tècnic/a comunicació digital" "aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 2 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.



Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica seleccio2018-comunicaciodigital@esplugues.cat del Servei de Gestió de les Persones tot indicant en l'assumpte: "tècnic/a comunicació digital" "aspirant amb nadó lactant".

En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 2 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Vuitena.- Exercicis de la fase d'oposició i la seva qualificació.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis 2on, 3er i 4at.

1er exercici.- Constarà de dues proves

a. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis ortogràfics, morfològics i sintàctics orals i de comprensió de la llengua catalana de nivell C .

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquesta primera prova, el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari d'aquesta Corporació i d'aquesta mateixa oferta, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.



Per a la resta d'aspirants, la prova serà obligatòria i eliminatòria i es qualificarà com d'apte/a o no apte/a.

b. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Serà realitzada pel tribunal de selecció o personal tècnic especialitzat. S'aplicarà només a les persones que no acreditin la nacionalitat espanyola i que no hagin acreditat abans de l'inici de la prova, la fotocòpia del certificat especificat a la Base tercera.

Consistirà en fer una redacció sobre un tema proposat pel Tribunal on es valorarà l'ortografia i la construcció de les frases requerit per la plaça convocada i, si escau, en una entrevista que permeti valorar els coneixements orals i de comprensió de la llengua.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

2on exercici: Prova teòrica

Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test, que seran proposades per l'òrgan de selecció, relatives al temari que consta a l'annex 1 mitjançant un qüestionari amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

Es puntuarà fins un màxim de 10 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Cada pregunta correcta se li assignarà la puntuació de 0,40 punts, cada pregunta errònia, descomptarà 0,20 punts i les preguntes no contestades, no penalitzaran.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització d'aquesta prova.

Es puntuarà fins un màxim de 10 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

3er exercici: Prova Pràctica

Consistirà en resoldre un supòsit pràctic, extret a l'atzar d'entre tres plantejats pel Tribunal, relacionats amb la missió i les funcions especificades en l'apartat primer d'aquestes bases.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització d'aquesta prova.

El Tribunal valorarà la capacitat de resolució, de relació de conceptes i matèries i la seva aplicació pràctica; la sistemàtica en el plantejament, la formulació d'exposició, els coneixements sobre la matèria i les seves conclusions.



Es puntuarà fins un màxim de 10 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

4at exercici: Entrevista:

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments dels llocs objecte de la convocatòria: missió i funcions.

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts.

Puntuació final de la fase d'oposició.-

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la formen.

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma de les obtingudes en els exercicis segon, tercer, i quart.

Novena.- Fase de concurs.

El Tribunal només valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que hagin acreditat documentalment.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment de les persones que han superat totes les proves de la fase d'oposició.

En el concurs es podran obtenir fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb l'annex d'aquestes Bases.

Desena.- Qualificació final i proposta de nomenament

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i, les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de puntuació es resoldrà aplicant els criteris següents:

- a. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- b. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el tercer exercici de la fase d'oposició.



c. En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor la persona aspirant que obtingui la major puntuació a l'apartat d'experiència laboral en la fase de concurs.

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia la contractació temporal de la persona aspirant que, sumades les dues fases, obtingui la millor puntuació. La resta de persones aspirants formaran part d'una borsa de treball per a possibles nomenaments interins i/o contractacions laboral temporal, amb ocasió de vacants o requeriments de l'Ajuntament, de la mateixa categoria; sempre que no hagi passat més de dos anys des de l'acabament d'aquest procés.

La persona proposada haurà de presentar al Servei de Gestió de les Persones, en el termini 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de nomenament, els originals dels títols i mèrits al·legats per fer la compulsa així com la documentació necessària per poder procedir a la contractació o nomenament.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

També presentarà el certificat acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria.

Si dins del termini esmentat, la persona proposada no presenta la documentació acreditativa dels requisits exigits, llevat dels casos de força major, no podrà ser nomenada quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la seva instància, en aquest cas es proposarà el nomenament de la següent persona seguint l'ordre de puntuació.

Onzena.- Contractació i període de prova

Finalitzat el termini de presentació de documents l'alcaldeessa dictarà resolució de contractació laboral en la modalitat corresponent, a favor de les persona aspirant proposada per el Tribunal qualificador.

El període de prova d'aquesta contractació temporal serà de quatre mesos, durant els quals es portarà a terme el procés d'acollida seguit per un tutor/a designat per l'Alcaldia amb l'objectiu d'afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat. Quinze dies abans de l'acabament del període de prova la persona tutora, juntament amb la persona responsable directe emetrà informe raonat proposant la qualificació com a apte/a o no apte/a de la persona aspirant. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.



En el cas de resultar apte/a caldrà fer el jurament o promesa que fa referència el Decret 359/86 de 4 de desembre

Dotzena.- Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldesa, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldesa.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



Tretzena.- Protecció de dades

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemats en el Servei de Gestió de les Persones. La presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat. Els/les interessats/ades podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, en els termes previstos a la normativa aplicable.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre del departament de cultura, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i més dades de caràcter personal.

Temari i Taula de mèrits

Annex .-

Temari general

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals
- 2.-L'Estatut d'autonomia de Catalunya : Estructura, títol preliminar, drets i deures i principis rectors
- 3.- El procediment administratiu : principis generals. Les fases del procediment administratiu
- 4.-Transparència en l'activitat pública. Principis generals, obligacions de transparència. Els límits. La publicitat activa, concepte i abast. L'accés a la informació pública: drets i límits
- 5.- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Els contractes d'obres i serveis. Procediments i formes d'adjudicació. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.
- 6.- Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Regim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública
- 7.- La igualtat d'oportunitats dels homes i les dones. Les polítiques públiques de gènere. III Pla d'Igualtat de Gènere per a la ciutadania 2017-2021.Protocol d'Intervenció i Circuit d'atenció local per a les dones víctimes de violència de gènere i Protocol d'Actuació per unes festes Lliures d'agressions sexistes a Esplugues de Llobregat.
- 8.- L'Ajuntament d'Esplugues: El territori. La població. Dades d'interès. Història d'Esplugues. Organització Municipal. Els serveis municipals.

Temari específic

- 9.- Els canals Digitals a les administracions públiques.
- 10.- Govern Obert: Transparència, Participació i Col·laboració.
- 11.- Gestió de Xarxes socials professionals: Facebook, Twitter, You Tube, Instagram, LindkedIn, atenent el llenguatge i codis propis de cada canal.



12.- L'elaboració de plans de comunicació digitals: objectius, definició de les accions, calendari, monitorització i interpretació dels resultats.

13.- Web Municipal vs APP de ciutat

14.- Creació, edició i difusió de continguts en l'àmbit de la comunicació digital.

15.- La protecció de dades a Internet.

16.- Els drets d'autor. Imatges i documents.

17.- Les diferents perfils en l'àmbit de la comunicació digital, Responsable de Marketing Digital, Community manager, Social Media Manager, SEM & SEO, Dissenyador Digital, Responsable de Contingut.

Taula de mèrits

Qualificació de mèrits:

1. Per experiència professional (màxim de 3,50 punts):

Per experiència professional, a l'administració pública o en l'àmbit privat, demostrant experiència relacionada amb la gestió de la comunicació digital (facebook, twitter, YouTube, LinkedIn, instagram, etc) 0,70 per any treballat

El temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complerts.

2. Per formació complementària (màxim de 1,50 punt).

Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el plaça a proveir: 0,5 per màster i 0,25 punts per postgrau.

La puntuació final del concurs oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les seves parts.

Esplugues de Llobregat, 26 de novembre de 2018

El secretari, Pedro Carmona Pérez