

**RB/RP****Regidoria de Recursos Humans****Decret núm. /2020**

Vista la plantilla de personal i l'Oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament per a l'exercici de 2020, aprovada, amb caràcter parcial, mitjançant Decrets de la Regidoria de Recursos Humans de 3 de gener de 2020, i posteriors ampliacions de 7 de febrer i 25 de maig.

Atès que per Decret de l'Alcaldia de data 17 de desembre de 2018, es van aprovar les bases generals que regeixen les proves selectives d'aquest Ajuntament (BOP de 8 de gener de 2019).

Atès que cal aprovar les bases reguladores específiques per a cadascuna de les places objecte de convocatòria.

Atesos els articles 63 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que són d'aplicació.

En ús de les atribucions que em són conferides en virtut del Decret de l'Alcaldia de 28 de juny de 2019,

RESOLC:


Primer. Aprovar les bases específiques reguladores dels procediment selectiu per a la cobertura, mitjançant oposició en torn lliure, d'una plaça de Tècnic/a mitjà de Comunicació (convocatòria 12/2020), les quals s'adjunten a aquesta Resolució.

Segon. Publicar les esmentades bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb l'article 76 del Decret 214/90, de 30 de juliol.

La Regidora delegada de Recursos Humans

Davant meu,
El secretari,

Filomena Cañete Carrillo

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Josep Reverendo Carbonell - 26/06/2020 12:23:38	 ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ DE COMUNICACIÓ INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS PER A L'ANY 2020****Primera. Objecte de les bases**

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les específiques que es detallen a continuació, així com les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província de 8 de gener de 2019, les quals seran d'aplicació en tot allò no detallat en les presents bases.

Les dades identificatives de la present convocatòria són les següents:

Règim funcional, convocatòria 12/2020:

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES	TORN	SISTEMA SELECCIÓ
A2	Administració especial	Tècnica de grau mitjà	TM Comunicació	1	Lliure	Oposició

Segona. Condicions i requisits de les persones aspirants

Els assenyalats a la base general segona, a més del següent requisit específic de titulació:

REQUISITS DE TITULACIÓ: Estar en possessió d'una titulació de Diplomatura o Grau universitari en Ciències de la informació, Comunicació, Mitjans audiovisuals o equivalent.

Tercera. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud per participar en aquest procés selectiu, d'acord amb allò que disposen les bases generals, s'ha de formalitzar en el model normalitzat que es proporcionarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i a la web municipal, la qual es podrà presentar de manera presencial al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs (Plaça de la Vila, 12, planta baixa) dins l'horari d'atenció al públic, o preferiblement de manera telemàtica mitjançant la seu electrònica, o en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

A efectes informatius, es donarà publicitat de les convocatòries de procediments selectius mitjançant la pàgina web. El tràmit de presentació es podrà realitzar per la seu electrònica de l'Ajuntament/*Catàleg de tràmits/Oferta pública d'ocupació/Oferta d'ocupació pública. Convocatòria 12/2020*.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els 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.


Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Quarta. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,15€ i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de BANC BILBAO VIZCAYA ES45 - 0182 - 6035 - 4902 - 0160 - 2953, tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 12/2020", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Josep Reverendo Carbonell - 26/06/2020 12:23:38	 ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ



El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de la present convocatòria serà per oposició lliure amb un període de pràctiques en els termes especificats més endavant.

La fase d'oposició consta de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori (excepte la prova 5, que tindrà caràcter obligatori però no eliminatori).

Prova 1: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigít serà el corresponent al nivell C de català, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del MECR. La durada de la prova serà aproximadament de 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els i les aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exempts de realitzar-la les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

Prova 2: Coneixements de llengua castellana

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta. El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 45 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.


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

Prova 3: Prova teòrica

La prova teòrica consta de dos exercicis, a desenvolupar en un temps en conjunt mínim d'una hora i màxim de tres, a determinar pel Tribunal en el moment de la prova.

Primer exercici (test): Consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica més endavant. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 20. Les respostes errònies es valoraran negativament.

Segon exercici: Consisteix en el desenvolupament per escrit d'un o dos temes a triar per l'aspirant entre diversos d'extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu. Per a aquest sorteig, el Tribunal pot agrupar els temes en dos blocs diferenciats i exigir als/a les aspirants el desenvolupament d'un tema corresponent a cadascun dels blocs establerts. Per a la valoració d'aquest exercici, el Tribunal tindrà en compte els coneixements teòrics exposats, la capacitat per desenvolupar-los ajustant-se a l'enunciat del tema, la precisió i el rigor en l'exposició, la claredat d'idees i l'estructuració realitzada. Es valoraran negativament els errors conceptuals o de contingut manifestos, la dispersió expositiva i l'exposició de matèries no vinculades amb el tema escollit.

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Josep Reverendo Carbonell - 26/06/2020 12:23:38	 ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ



La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, tot tenint en compte que el Tribunal pot acordar requerir un mínim de puntuació en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova, la qual cosa, si escau, es farà pública juntament amb la convocatòria per a la realització dels exercicis.

La prova es qualificarà de 0 a 10 punts segons els següents criteris:

1r exercici (test): puntuació de 0 a 3 punts aplicant la següent fórmula: $Q = ((A - (E/4)) * 3) / N$

Q= nota final; A= encerts; E= nombre d'errades; N= nombre total de preguntes.

2n exercici: puntuació de 0 a 7 punts de la prova realitzada.

La puntuació total de la prova teòrica serà la corresponent a la suma de tots dos exercicis, i restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts corresponents a la suma de tots dos exercicis.

Prova 4: Prova pràctica

Constarà d'un exercici eliminadori consistent en la realització d'un supòsit pràctic, que pot contenir diverses parts, vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir o al temari específic d'aquesta convocatòria. A l'efecte d'orientar el contingut d'aquesta prova, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament, i en cas de no poder-la obtenir per aquests mitjans es podrà sol·licitar via correu electrònic al Servei de Recursos Humans. El temps màxim per fer aquest exercici serà de dues hores. En la resolució del supòsit pràctic, l'aspirant no podrà utilitzar cap tipus de material didàctic, bibliogràfic, etc. El Tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 10 punts. Per superar-lo, els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, i quedaran eliminades les persones que no arribin a aquesta puntuació.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

Prova 5. Entrevista personal

Els membres del Tribunal entrevistaran cada un dels aspirants que hagi superat la prova pràctica. Es formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de convocatòria i les competències necessàries per realitzar-les. També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats amb el currículum professional i formatiu de cada aspirant. Els factors a valorar en l'entrevista són els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar, i cadascun es puntuarà fins a un màxim de 1 punt:

- Capacitat analítica
- Flexibilitat i polivalència
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions de la plaça a la qual s'opta.


La puntuació màxima de l'entrevista serà de 3 punts i no tindrà caràcter eliminadori, però sí obligatori, de manera que tot aspirant que no s'hi presenti restarà exclòs del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica, pràctica i entrevista personal.

Sisena. Període de pràctiques

D'acord amb allò que disposen les bases generals, s'estableix un període de pràctiques de quatre mesos durant el qual la persona que hagi superat la fase d'oposició amb millor puntuació serà nomenada funcionari o funcionària en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà de la forma establerta a l'apartat 11 de les bases generals i la persona aspirant que el superi satisfactòriament serà nomenada funcionari o funcionària de carrera en la plaça convocada.

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Josep Reverendo Carbonell - 26/06/2020 12:23:38	 ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ



Setena. Altres incidències

Respecte al nomenaments, presa de possessió, incompatibilitats, recursos i altres incidències es regirà pel dispostat a les bases generals, tret d'allò que es detalla quelcom diferent en aquestes bases específiques.


Vuitena. Temaris

Primera part. Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Els drets i deures fonamentals.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
6. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
8. La protecció de dades de tipus personal.
9. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. Règim del silenci administratiu. Desistiment, renúncia i caducitat.
10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificacions d'errors materials o de fet.
11. Els procediments administratius: normes reguladores dels diferents procediments. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.
12. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
14. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació de la contractació del sector públic.
15. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
16. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
17. La funció pública local: règim jurídic i estructura.
18. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals.
19. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
20. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
21. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
22. La província en el règim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
23. Elements del municipi: territori, població, organització.
24. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Règim de funcionament.
25. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei de la ciutadania.

Segona part. Temari específic

1. La comunicació municipal: elements i mitjans.
2. Paper estratègic de la comunicació en una organització pública. Tècniques i instruments de comunicació externa.
3. Els mitjans i els suports de la comunicació en l'Administració local.
4. Inclusió de les noves tecnologies en el disseny i la comunicació.
5. El *briefing*: la importància del *briefing* per a l'elaboració d'una acció de comunicació.
6. La comunicació de les polítiques públiques en el nou entorn social. Contingut i estructura a la xarxa.
7. La llibertat d'expressió i d'informació.


Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Josep Reverendo Carbonell - 26/06/2020 12:23:38	 ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ



8. Edició electrònica enfront d'edició de paper. Diferències principals del suport imprès i el virtual.
9. Definició de canals d'una imatge.
10. Comunicació corporativa: identitat, imatge i comunicació.
11. Elements que conformen la identitat corporativa d'una organització.
12. L'ètica en la comunicació institucional.
13. La relació de l'Administració pública amb els mitjans de comunicació. El valor de la comunicació com a deure públic.
14. Informació, comunicació, publicitat i propaganda a l'Administració pública.
15. Manual d'identitat corporativa de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. Definició i singularitats.
16. Inclusió de les noves tecnologies en el desenvolupament de la comunicació pública.
17. Diferents tipologies de comunicació institucional. Comunicació institucional enfront de comunicació política. La comunicació de crisi en les administracions públiques.
18. La comunicació visual: la teoria de la imatge. El material gràfic.
19. Funció de la imatge en la comunicació visual. Anàlisi del missatge visual gràfic. Forma i fons.
20. La comunicació externa. Objectius. Estratègies. Tècniques i instruments. El líder d'opinió. Les minories hostils. Anàlisi de les reclamacions.
21. Intencionalitat comunicativa, gènere i aspectes expressius i estètics de l'obra audiovisual.
22. Llenguatge audiovisual i fragmentació espacial i temporal: seqüències i plans.
23. Tècniques de focalització i identificació: objectivitat i subjectivitat en la narrativa visual.
24. Càmeres digitals per a cinema, vídeo i televisió: les seves característiques i la seva idoneïtat per als diferents projectes audiovisuals.
25. Comprovació de l'operativitat de l'equipament de càmera.
26. Comunicació local al servei de la Democràcia i la participació
27. Fluxos de treball: emmagatzematge i classificació d'arxius audiovisuals
28. Selecció de relacions d'aspecte, formats d'imatge i sistemes d'enregistrament de vídeo digital en videocàmeres.
29. L'enregistrament d'àudio en videocàmeres.
30. Verificació de l'operativitat de trípodes, suports de càmera i cablejat.
31. Organització, emmagatzematge i conservació del material de càmera.
32. Mitjans digitals i audiències.
33. Aspectes a tenir en compte en temes de comunicació institucional, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
34. Guió i narrativa audiovisual.
35. Edició, postproducció i muntatge de vídeo.

Diligència per fer constar que el present document, que consta de 3 folis escrits a doble cara, tots ells signats per mi.

El secretari,

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Josep Reverendo Carbonell - 26/06/2020 12:23:38	 ceWpYHkgS4mVY4pcNA5uLQ