
ANUNCI

PROCÉS: Selecció de personal per concurs-oposició**EXPEDIENT:** 2022/000065341**ASSUMPTE:** Anunci aprovació de bases específiques i convocatòria pel procés selectiu per la cobertura de 2 places de tècnic/a superior, subgrup A1, de la plantilla de personal funcionari amb adscripció al servei de Comunicació, mitjançant concurs oposició d'accés lliure per via d'Estabilització de l'Ocupació Temporal**SERVEI:** Oficina Tècnica de la Direcció de Recursos Humans i Organització


Per decret 11864/2022 de 5 de desembre, el regidor delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans, ha resolt el següent:

1. Aprovar les bases específiques, que s'adjunten com a annex, que regularan juntament amb les bases generals ja aprovades per a l'Estabilització de l'Ocupació Temporal pel Ple Municipal, el procés selectiu per cobrir 2 places de tècnic/a superior, subgrup A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Mataró, escala Administració Especial, subescala Serveis Especials, Classe Comeses Especials, amb adscripció al lloc de treball de tècnic/a de Comunicació, mitjançant concurs oposició d'accés lliure per via de l'Estabilització de l'Ocupació Temporal (codi procés AJMCO-02).
2. Convocar el procés selectiu referit en el punt anterior.
3. Obrir termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu, que serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, sens perjudici que si durant aquests 20 dies s'estima alguna al·legació contra les bases específiques que ara s'aproven, es tornarà a obrir un nou termini per lliurar candidatures.
4. Publicar anunci de l'acord de convocatòria i el seu annex al BOPB, en extracte al DOGC i exposar-la a la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

A Mataró

Juan Carlos Jérez Antequera
Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	1/14	

ANUNCI

AJMCO-02

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR 2 PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR, SUBGRUP A1, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ DE LLIURE ACCÉS, VIA ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ PER LA VIA DE L'ESTABLITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (en endavant, bases generals EST), MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades pel Ple de 21 de juliol de 2022, BOPB 26/07/2022 i modificades per acord del Ple de l'1 de desembre de 2022)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 3 de les bases generals reguladores EST, i la següent informació específica, l'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura del següent:

Nom de la plaça: Tècnic/a superior

Subgrup: A1

Escala: Administració Especial / Subescala Serveis Especials / Classe Comeses Especials

Número de places a cobrir: 2

Codis identificadors: 3938 i 31061.

Sistema selectiu: Concurs oposició

Modalitat d'accés: Lliure concurrència


Via: Estabilització de l'ocupació temporal

Relació laboral: Nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Les places convocades proveiran el lloc de treball de **Tècnic/a de Comunicació** mitjançant el sistema de provisió d'assignació inicial, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent.

D'acord amb el que estableix l'apartat 13 de les bases generals via EST esmentades, si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de Funció Pública.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	2/14




ANUNCI

1.1. Missió del lloc de treball

Donar suport tècnic en la gestió de les estratègies comunicatives de la Corporació, dutes a terme per qualsevol mitjà tècnic

1.2. Funcions generals del lloc de treball

- Fer un seguiment d'allò publicat a la premsa i als mitjans audiovisuals en referència a l'Ajuntament de Mataró.
- Gestionar l'agenda adreçada als periodistes dels diferents mitjans de comunicació externs, redactant les convocatòries de les rodes de premsa, presentacions i/o actes públics.
- Redactar notes de premsa, dossiers de premsa, reportatges i articles, sobre assumptes municipals, per la qual cosa s'encarrega de recopilar prèviament la informació i contactar amb les fonts municipals.
- Atendre les sol·licituds d'informació dels periodistes i gestiona les peticions d'entrevista amb l'alcalde, els regidors o altres membres de la Corporació.
- Participar en la gestió dels continguts dels mitjans de comunicació municipals que es dirigeixen des del servei de comunicació (web, twitter, facebook, ...).
- Realitzar fotografies, agafa talls de veu i/o gestiona altres elements audiovisuals necessaris per complimentar les notes de premsa o dossiers que s'elaboren des del servei de comunicació.
- Assistir a rodes de premsa, presentacions, visites, inauguracions, actes públics organitzats per l'Ajuntament i empreses municipals.
- Assistir a les comissions informatives municipals i als plens per tal de redactar notes de premsa i assabentar-se de l'estat de tramitació de les actuacions del govern.
- Fer-se càrrec de la gestió, difusió i manteniment documental de l'arxiu del servei de comunicació.
- Assessorar el personal de l'Ajuntament i empreses municipals sobre temes de comunicació: codi deontològic, realització d'actes adreçats a periodistes, etc...
- Informar sobre els assumptes i serveis municipals a través dels mitjans propis de l'Ajuntament de Mataró, ja sigui la web www.mataro.cat, les notes de premsa o les xarxes socials (twitter, facebook) o qualsevol dels suports de comunicació institucional que s'estableixin (cartelleria, opis, banderoles, díptics, etc).
- Fer seguiment de la informació publicada sobre l'Ajuntament, ja sigui a través de les edicions dels mitjans de comunicació en paper o digital com de les xarxes socials (twitter, facebook).
- Construir els continguts (de text o gràfics) que siguin necessaris per traslladar la informació a la ciutadania.
- Vetllar per l'aplicació del Manual d'Imatge Corporativa i el Manual d'estil de l'Ajuntament de Mataró.
- Realitzar fotografies per a la seva difusió a través dels diferents mitjans de l'Ajuntament o supervisar l'encàrrec dels serveis de fotografia professional que puguin ser necessaris.
- Dirigir, dissenyar i col·laborar en la presentació d'actes públics organitzats per l'Ajuntament.
- Assessorar i donar suport als diferents serveis municipals en la comunicació d'obres i serveis municipals.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigent a l'organització.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	3/14	

ANUNCI

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

1.3. Funcions específiques del lloc de treball**Àmbit Premsa:**

- Fer seguiment d'allò publicat a la premsa i als mitjans audiovisuals en referència a l'Ajuntament de Mataró.
- Gestionar l'agenda adreçada als periodistes, redactant les convocatòries de les rodes de premsa, presentacions i/o actes públics.
- Atendre les sol·licituds d'informació dels periodistes i en gestiona les peticions d'entrevistes amb l'alcalde, els regidors o altres membres de la corporació.
- Redactar notes de premsa, dossiers de premsa, reportatges i articles sobre assumptes municipals i participar en la gestió dels continguts dels mitjans de comunicació municipals que es dirigeixen des del Servei de Comunicació (web, Twitter, Facebook...).
- Realitzar fotografies, agafar talls de veu i/o gestionar altres elements audiovisuals necessaris per complementar els continguts que s'elaboren des del Servei de Comunicació.
- Assistir a rodes de premsa, presentacions, visites, inauguracions, actes públics organitzats per l'Ajuntament i empreses municipals.
- Assistir a les comissions informatives municipals i als plens per tal de redactar notes de premsa i assabentar-se de l'estat de tramitació de les actuacions del govern.

1.4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són les següents:


- Jornada laboral: 100%
- Salari base grup A1: 1.256,89€
- Complement de destí 23: 619,27€
- Complement específic: 1.172,62€
- Altres complements, si s'escau, d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

De conformitat amb allò previst al punt 15 de les bases generals (EST), s'establirà un període de pràctiques de 6 mesos, previ al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

2. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb la Relació de llocs de treball i el punt 4 de les bases generals EST, per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de complir, en tot cas, els següents

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	4/14



ANUNCI

requisits, més els recollits al citat punt 4, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- a. Estar en possessió d'un títol de grau o llicenciatura de ciències de la informació o de la comunicació. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- b. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1 (antic C). Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- c. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola però compleixin algun dels requisits necessaris d'admissió regulats en el punt 4.1 de "*Bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró per la via de la estabilització de l'ocupació temporal*", hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- d. Haver satisfet la taxa d'inscripció per participar en el procés selectiu a la categoria corresponent, excepte aquelles persones que acreditin la seva condició de persona en situació d'atur i inscrita al servei d'ocupació de Catalunya. En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO). També es pot acreditar presentant el full d'inscripció al SOC i l'informe de vida laboral, procurant que la data d'expedició es trobi dins del termini de presentació de sol·licituds.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Excepcionalment, els coneixements de llengua catalana i espanyola es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, cas de ser necessari pel lloc de treball. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment i mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.


3. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS PER PARTICIPACIÓ

D'acord amb el punt 5 de les bases generals EST.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

D'acord amb el punt 6 de les bases generals EST.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	5/14



ANUNCI

5. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

D'acord amb el punt 7 de les bases generals EST.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

D'acord amb el punt 8 de les bases generals EST.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb el punt 9 de les bases generals EST i l'art. 72 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, la composició de selecció serà la següent:

Membres titulars i suplents:

President/a: un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 1 i 2: un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 3 i 4: un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, un d'ells designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Observador/a: el president o presidenta de la Junta de Personal, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.


Assessor/a: es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es de les proves o exercicis.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

D'acord amb el punt 11 de les bases generals EST i la següent informació específica:

El sistema de selecció serà el concurs oposició, modalitat lliure accés, per la via de l'estabilització de l'ocupació temporal, EST, constant de les fases que s'indiquen a continuació:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	6/14



ANUNCI

8.1. Fase d'oposició.

En relació a la fase d'oposició, la puntuació màxima a obtenir serà de 60 punts, essent les proves sumatòries entre sí, necessitant un mínim de 30 punts per superar la fase, i contenint les següents proves:

8.1.1. Prova de llengua catalana.

Si alguna persona no pot acreditar els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C1 (antic C) de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

8.1.2. Prova de llengua espanyola.

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua espanyola del nivell superior o C2, mitjançant algun dels certificats recollits a la base 5.5, haurà de realitzar la prova corresponent.


Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

8.1.3. Prova teòrica.

La prova serà tipus test i es basarà en el temari que es troba a l'annex d'aquestes bases. Estarà composta per 50 preguntes, amb 4 alternatives de resposta. És una prova no eliminatòria que es puntuarà sobre 20 punts. El resultat obtingut se sumarà al resultat obtingut en la prova pràctica per conjuntament obtenir els 30 punts mínims necessaris per superar la fase d'oposició.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació d'aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	7/14



ANUNCI

$$(A - E/4) \times P$$

$$Q = \frac{\text{-----}}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes = 50


8.1.4. Prova pràctica.

És una prova no eliminatòria que es puntuarà sobre 40 punts. El resultat obtingut se sumarà al resultat obtingut en la prova teòrica per conjuntament obtenir els 30 punts mínims necessaris per superar la fase d'oposició.

Es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de treball, d'acord amb les funcions del lloc esmentades a la base 1a d'aquest document i el temari annexat, per tal que pugui aplicar els coneixements de què disposa.

8.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

En relació a la fase de valoració de mèrits, indicar que es valorarà la documentació justificativa d'acord amb el punt 10.2 i 11.2 de les bases generals EST, fins a un màxim de 40 punts. El concurs no tindrà en cap cas caràcter eliminatori. La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a les proves anteriors, i d'acord a la següent informació específica:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	8/14	

ANUNCI

8.2.1. Valoració d'experiència professional: màxim 36 punts

Es valorarà l'experiència professional en igual categoria i funcions equivalents al lloc de treball, d'acord amb la descripció de les bases i el barem següent:

	Ajuntament de Mataró	Altres AAPP
Fins a data 31/12/2015	0'1998 per mes treballat	0'0666 per mes treballat
Des de l'1/01/2016	0'3996 per mes treballat	0'1332 per mes treballat

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.


D'acord amb l'art. 15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

Així mateix, tampoc no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats a l'Ajuntament de Mataró a aquelles persones que, o bé tinguin una plaça en propietat a l'Ajuntament de Mataró de la mateixa categoria i lloc de treball que la de l'objecte de la convocatòria, o bé hagin renunciat, des de l'entrada en vigor de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública (és a dir, el 30/12/2021) a una plaça en propietat d'igual categoria i lloc de treball que la de l'objecte de la convocatòria.

8.2.2. Valoració dels mèrits acadèmics i altres: màxim 4 punts.

8.2.2.1. Formació reglada

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. La puntuació màxima a obtenir són 4 punts:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	9/14	

ANUNCI

Places del grup A	Postgrau o màster no reglat	1,5 punts
	Màster universitari (reconeixement reglat)	1,75 punts
	Titulació universitària	2 punts


8.2.2.2. Formació complementària:

Es valorarà tota la que compleixi amb els requisits especificats a l'apartat corresponent d'aquestes bases, fins a un màxim de 4 punts.

- **General**, que serà tota aquella formació d'interès en qualsevol lloc de treball a l'Administració.
- **Específica**, que serà tota aquella formació relacionada amb alguna/es de les funcions descrites a la convocatòria.

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit en específica i general i es sumarà el nombre d'hores per cada tipus. S'aplicarà el següent barem:

CONTINGUT	Nº HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
ESPECÍFICA	10 a 25	0.5
	25 a 50	1
	51 a 100	1.5
	101 a 175	2
	176 a 250	2,5
	251 a 325	3
	326 a 400	3,5
	> 400	4
GENERAL	50 a 100	0.2
	101 a 150	0.4
	151 a 200	0.6
	201 a 250	0.8
	> 250	1

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	10/14	

ANUNCI

El fet que l'òrgan de selecció no consideri una formació com a específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les anteriors categories, o bé la descarta per irrellevant.

8.2.2.3. Coneixements d'idiomes.

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior:

Nivell	Puntuació
A1	0,2
A2	0,4
B1	0,6
B2	0,8
C1	1
C2	1,5


8.2.2.4. Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC).

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Nivell	Puntuació
bàsic	0,2
mitjà	0,5
superior	1

8.2.2.5. Altres:

Es valoraran els serveis prestats únicament a l'Ajuntament de Mataró a partir de l'1/01/2016, en places diferents a la que és objecte de convocatòria, de la mateixa categoria i la immediatament anterior, a

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	11/14	

ANUNCI

raó de 0'015 punts per mes treballat. Només es valoraran els serveis prestats al personal funcionari interí o laboral temporal que no tingui en propietat cap plaça a l'Ajuntament de Mataró.

9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

D'acord amb el punt 13 de les bases generals EST.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

D'acord amb el punt 14 de les bases generals EST.

11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

D'acord amb el punt 15 de les bases generals EST.

12. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

D'acord amb el punt 16 de les bases generals EST.

13. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS

D'acord amb el punt 17 de les bases generals EST.

14. LLISTES D'ESPERA

D'acord amb el punt 18 de les bases generals EST, aquest procés selectiu generarà llista d'espera.


15. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

D'acord amb el punt 19 de les bases generals EST.

16. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

D'acord amb el punt 20 de les bases generals EST.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	12/14




ANUNCI

17. ANNEX. TEMARI OPOSICIONS

D'acord amb el punt 11.1.5 de les bases generals EST.

TEMARI

1. Els mitjans de comunicació social. Tipologia i característiques.
2. El Pla de Comunicació de les institucions.
3. Els conceptes d'informació, publicitat, propaganda, publicity i relacions públiques.
4. Estructura de la notícia. El *lead* i la fórmula de la piràmide invertida.
5. Els gèneres periodístics.
6. Les agències d'informació i les productores de continguts.
7. El dret de la informació i la llibertat d'expressió.
8. La clàusula de consciència i el secret professional.
9. El dret de rectificació.
10. Els professionals dels mitjans de comunicació. Objectivitat i activitat selectiva.
11. El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya. L'ètica en la comunicació institucional.
12. El decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública.
13. Els drets i deures dels periodistes.
14. Els gabinets de premsa/mitjans de comunicació a l'administració local. Característiques i funcions.
15. La conferència de premsa i la roda de premsa. Característiques. Objectius. Organització. Convocatòria i desenvolupament.
16. Els reculls de premsa / clippings.
17. La comunicació en situacions de crisi.
18. La llei de l'audiovisual. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya.
19. L'associacionisme en la comunicació local de Catalunya. Associacions de premsa, televisió i ràdio.
20. El web municipal: fonaments tècnics. Característiques i potencialitats. Usabilitat, accessibilitat i redacció dels continguts d'un web municipal. Estructura i funcions de www.mataro.cat
21. Història dels mitjans de comunicació a Mataró.
22. Els mitjans de comunicació a Mataró en l'actualitat. Mitjans públics i mitjans privats.
23. El Sistema Intern d'Atenció d'Urgències de l'Ajuntament de Mataró.
24. La planificació estratègica a la Governança pública. Programes, plans, projectes i pressupostos. Execució, control i seguiment. Avaluació de polítiques públiques.
25. Digitalització de l'administració: reptes en l'àmbit de les persones, en el disseny dels processos, en la gestió de les dades i en l'ús de les tecnologies.
26. L'Agenda Urbana de Mataró. L'Agenda 2030 sobre Desenvolupament Sostenible. Els ODS (Objectius de Desenvolupament Sostenible)
27. Contingut i estructura de la xarxa. La gestió de xarxes socials a les administracions públiques.
28. Drets d'imatge i protecció de dades de caràcter personal. Drets d'autor i propietat intel·lectual. El dret a la pròpia imatge.
29. Els destinataris en la comunicació institucional. Audiència i públic. Gèneres periodístics de la informació institucional.
30. La comunicació a les administracions públiques. L'administració local i els mecanismes de difusió i comunicació.
31. Comunicació en període electoral. Requisits i limitacions legals.
32. Identitat corporativa municipal. La imatge corporativa. Publicitat institucional.
33. Diferència entre marca, símbol i logotip. La imatge corporativa com a simbologia. Utilització i aplicacions.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	13/14	

ANUNCI

34. Les campanyes de comunicació dels ens públics. Avaluació dels resultats d'una campanya de comunicació dels ens públics.
35. El departament de comunicació de les institucions públiques. Estructura, funcions, objectius i instruments.
36. La comunicació i màrqueting digitals. El màrqueting turístic. L'estratègia digital: el màrqueting digital i online. El posicionament web, SEO i SEM (Search engine optimization i Search engine marketing).

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Data i hora	09/12/2022 11:07:58
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BUHZ6BVFC53U75X6U4PXAEU	Pàgina	14/14

