

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DIRECTOR/A ARTÍSTICO/DISEÑADOR GRÁFICO/COMUNICACIÓN

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal como director/a artístico//diseñador/a gráfico//comunicación, al objeto de cubrir las necesidades de información, comunicación y difusión derivadas de la actividad de las diferentes áreas del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

El puesto de trabajo a cubrir, en cada caso, por esta bolsa está encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A2.

Denominación del puesto de trabajo: Director/a Artístico/Diseñador/a Gráfico/Comunicación

Grupo: A2

Nivel de complemento de destino: 22

Complemento específico: A

Naturaleza: Indistinta

Sistema selectivo: Concurso - Oposición

Turno: Libre

Titulaciones válidas para optar al puesto: Grado o equivalente en Bellas Artes o Diseño Gráfico.

Funciones: Las asignadas como director/a artístico/diseñador/a gráfico para dar soporte al área de Comunicación del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

BASE SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que las y los aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de cualquier título anteriormente expuesto, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Artículo 55 Personas con discapacidad, puntos 2 y 3.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

BASE CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

4.1.- Las instancias irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (Pl. País Valenciano, 1), o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página www.quartdepoblet.es, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Aquellas personas que presenten la solicitud en cualquier otro registro oficial que no sea el del Ayuntamiento de Quart de Poblet o a través de correo certificado, deberán comunicar tal circunstancia al correo electrónico: personal.ope@quartdepoblet.org, adjuntando copia de la instancia y resto de documentación a baremar.

4.2.- Para la admisión será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de la tasa de los derechos de participación al proceso selectivo, que se fijan en la cantidad de 18,50 euros:

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación en el banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670, de Quart de Poblet-Valencia- (Avenida San Onofre nº3), acreditándose el mismo con el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso adherido a la instancia. La tasa de los derechos de participación al proceso selectivo serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de exclusión del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Tendrán exención del pago de tasas según la ordenanza de fiscal de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Quart de Poblet (BOP Nº 301 del 19 de diciembre de 2013 y BOP Nº 123 del 28 de junio de 2016), las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Las personas que figurasen como desempleadas durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

1. Certificado de situación laboral en el que conste la fecha como desempleado/a.
2. Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
3. Así como certificado o declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA INSTANCIA

Cada aspirante deberá presentar junto a la instancia:

- Fotocopia de la Titulación académica exigida en la base segunda, apartado e), para formar parte en la convocatoria.
- Currículum Vitae, en el que harán constar su experiencia profesional.
- Fotocopia de Títulos académicos, méritos y demás circunstancias personales, objeto de valoración en el concurso (Anexo II).
- Certificado de Vida laboral
- Portafolio

BASE QUINTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.quartdepoblet.es), indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por la Presidenta de la Corporación.

Presidente/a: será designado presidenta/e el/la vocal de mayor edad.

6-2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. La totalidad de las y los vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada una/o de sus componentes, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

6.5.- Las y los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas/os cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 40/2015, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

A.1) Único ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba que contendrá dos partes:

a) Una parte teórica a modo de test de 20 preguntas con tres alternativas de respuesta, penalizándose cada respuesta incorrecta con un tercio del valor de una respuesta correcta. No se penalizarán las preguntas no contestadas.

Esta parte del ejercicio se valorará con un máximo de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarla.

b) Una parte práctica consistente en la resolución de un supuesto práctico a elegir por el opositor de entre tres propuestos por el Tribunal, aplicando los contenidos del temario incluido en el ANEXO I.

Al finalizar, esta parte del ejercicio será leída por las personas aspirantes mediante lectura pública, inmediatamente después de la prueba o en otro día en que se convoque a las personas aspirantes, pudiendo el Tribunal efectuar preguntas respecto del contenido expuesto.

Esta parte del ejercicio se valorará con un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarla.

Para la realización de las dos partes de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 2 horas. La calificación del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las dos partes integrantes del mismo.

A.2) Calificación final de la fase de oposición.

Vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio descrito en el apartado A.1). A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

B).- FASE DE CONCURSO:

Solo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haberse presentado junto con la instancia.

La resolución del tribunal aprobatoria de la baremación de méritos, expresiva de su resultado, se publicará en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en las dos fases.

En caso de empates se dirimirán por el orden de preferencia establecido a continuación:

En primer lugar, por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo.

Si aún persistiese el empate, se estará a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo por el orden en el que se relacionan en el Anexo II.

BASE OCTAVA.- Relación de personas aprobadas.

La suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso determinará la relación de aprobadas/os. El Tribunal levantará acta de la relación de personas aprobadas, por orden de puntuación, la cual se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación Municipal formulando la correspondiente propuesta de selección de la persona aspirante.

BASE NOVENA.- Incidencias

El Tribunal tiene facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DÉCIMA - Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional Contencioso-

Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, pudiéndose, no obstante, interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha adoptado en el plazo de un mes siguiente al de la publicación.

BASE DECIMOPRIMERA- Publicidad

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Las bases se encontrarán a disposición de las personas interesadas en el Departamento de RRHH, oficina de información del Ayuntamiento y en la página Web: www.quartdepoblet.es.

ANEXO I TEMARIO

A) PARTE GENERAL

1. La Constitución Española: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Competencias municipales.
3. El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo.
4. Contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista.

B) PARTE ESPECÍFICA

5. Comunicación Municipal. Particularidades frente a la comunicación corporativa.
6. Del gabinete de prensa al departamento de comunicación. Funciones, organización y estructura.
7. Plan de comunicación municipal: definición y fases.
8. La participación ciudadana como parte de la estrategia de comunicación municipal.
9. Uso de las redes sociales en la comunicación municipal. Características de las redes, funcionalidad y aspectos jurídicos.
10. La Comunicación Municipal y su relación con el gobierno abierto. La transparencia y la rendición de cuentas.
11. La señalética en los edificios municipales. Técnicas de diseño y comunicación, técnicas de producción y normativas de aplicación.
12. La accesibilidad cognitiva en la señalética de edificios municipales. Definición y características.
13. Lenguaje fácil, inclusivo e igualitario en la comunicación municipal. Gestión del bilingüismo en el Ayuntamiento de Quart de Poblet.
14. Medios y soportes propios para la comunicación en el Ayuntamiento de Quart de Poblet.
15. Definición de publicidad convencional y no convencional. Técnicas de comunicación no convencional.
16. Criterios y principios estratégicos para la construcción de marcas municipales.
17. Técnicas y procedimientos para el diseño y la producción de artes finales para la autoedición de material impreso de comunicación municipal.
18. Dirección artística para la comunicación municipal. Funciones de un director/ra de arte en el marco de la comunicación municipal. Criterios estéticos, publicitarios y de producción.
19. La organización de eventos en la comunicación municipal.
20. Futuro de la comunicación municipal. Nuevos medios: Digital Signage, comunicación audiovisual, apps, etc.

ANEXO II BAREMACIÓN DEL CONCURSO

Baremo de méritos: máximo 4 puntos.

I.- Formación: hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

A) Titulación académica: máximo 0,50 puntos

Por cualquier título académico, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: 0,20 puntos por título.

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

Por másters relacionados con el diseño gráfico, artes gráficas, ilustración, dirección de arte y comunicación: 0,30 puntos por título.

Solo se valorarán en este apartado aquellas titulaciones que no hayan servido como requisito para el acceso al puesto.

B) Cursos relacionados con las materias contenidas en la Parte específica del temario del Anexo I: máximo 0,50 puntos

- 200 o más horas 0,25 puntos
- 100-199 horas 0,20 puntos
- 50-99 horas 0,15 puntos
- 30-49 horas 0,10 punto
- 10-29 horas 0,05 puntos

En el caso que los cursos se certifiquen por jornadas, se considerará que la jornada tendrá una media de 6 horas por día.

No se puntuará el curso que se haya tenido en cuenta como requisito para acceso a la convocatoria.

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados, cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo de formación relacionados con el puesto de trabajo: diseño gráfico, artes gráficas, ilustración, dirección de arte y comunicación, TIC's Tecnologías de la Información y la Comunicación, y ofimática relacionada con sistemas de información geográfica. Ayuntamientos, Organismos públicos y cursos homologados por la unión europea (Erasmus +, etc).

C) Valenciano: máximo 0,25 puntos.

- Conocimiento oral: 0,10 puntos
- Grado elemental: 0,15 puntos
- Grado medio: 0,20 puntos
- Grado superior: 0,25 puntos

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la junta calificadora de conocimientos de valenciano; puntuándose tan sólo el nivel más alto.

D) Otros idiomas: máximo 0,25 puntos.

- Conocimiento oral: 0,10 puntos
- Grado Elemental: 0,15 puntos
- Grado Medio: 0,20 puntos
- Grado Superior: 0,25 puntos

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la escuela oficial u organismo oficial; puntuándose tan sólo el nivel más alto

E) Formación de género: máximo de 0,25 puntos

Se valorará con 0,05 puntos la asistencia a cursos y jornadas de menos de 20 horas y con 0,10 puntos cada curso completo de más de 20 horas de las que las personas interesadas posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

F) Formación en prevención de riesgos laborales: máximo de 0,25 puntos

- 200 o más horas 0,25 puntos
- 100 - 199 horas 0,20 puntos
- 50 - 99 horas 0,15 puntos
- 25 - 49 horas 0,10 puntos

II Experiencia profesional: hasta un máximo de 2 puntos, conforme a los siguientes conceptos:

2.1. Tiempo de servicios prestados en plantilla de administraciones públicas:

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. Se computarán:

- Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación al del puesto y el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo: 0,1 puntos por mes completo.

2.2 Tiempo de trabajo autónomos y profesionales para la administración pública

La experiencia en las administraciones públicas como profesional o autónomo ha de acreditarse mediante la presentación de los contratos mercantiles y/o informe expedido por secretaría.

- En el caso de tratarse de autónomos y profesionales que hayan realizado contratos con la administración pública, cuyo servicio realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,025 puntos por mes completo.
- Tiempo de trabajo por cuenta propia, autónomos y profesionales, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones

que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,025 puntos por mes completo.

2.3 Tiempo de trabajo por cuenta ajena.

- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,025 puntos por mes completo.

El trabajo realizado por cuenta **ajena, autónomos y profesionales**, debe acreditarse con:

- a) El contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional)
- b) El informe de vida laboral.
- c) Contratos de carácter mercantil con la Administración.

Nota: dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del estatuto de los trabajadores. En cualquier caso la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcionarial, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.