

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I AVALUACIÓ DELS CANDIDATS/ES PRESENTATS A LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA REALITZADA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ PER A UN PROJECTE TEMPORAL DE L'EMPRESA MUNICIPAL SERVEIS AMBIENTALS DE CASTELLDEFELS, S.A. (SAC, SA)**

**Primera. - OBJECTE**

---

És objecte d'aquesta convocatòria el procediment de selecció per a la contractació amb caràcter temporal per a un projecte determinat d'un/a LLICENCIAT/DA EN CIÈNCIES DE L'INFORMACIÓ i/o GRADUAT/DA AMB MÁSTER EN CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ per al desenvolupament i posta en marxa dels canals de comunicació interna i externa de l'empresa SAC, S.A.

**Segona.- CONDICIONS DE L'OFERTA**

---

**Funcions:** En dependència directa de Gerència i de manera coordinada amb el Cap de Comunicació i Imatge de l'Ajuntament de Castelldefels, el/la Tècnic/a de Comunicació, assumirà entre d'altres les següents funcions:

- Implementar la estratègia de comunicació corporativa i reputació de l'empresa, en consonància amb l'estratègia d'identitat corporativa de l'Ajuntament.
- Elaborar plans de comunicació.
- Vetllar per la correcta aplicació de la imatge corporativa en la senyalètica dels edificis, els vehicles, els uniformes i altres elements on s'hagi de visualitzar la identitat de l'empresa.
- Gestionar el disseny, la producció i la difusió de materials de comunicació sobre les activitats i els serveis que desenvolupen els diferents departaments de SAC.
- Gestionar el contacte i la coordinació amb proveïdors de materials de comunicació.
- Coordinar-se amb l'àrea de Comunicació i Imatge de l'Ajuntament per tal d'aportar continguts informatius i garantir la difusió de les iniciatives, els projectes i els serveis de SAC en els mitjans de comunicació municipals (premsa, ràdio, televisió i mitjans digitals).
- Coordinar les necessitats de comunicació dels diferents departaments, vetllant per la coherència i l'homogeneïtat dels missatges.
- Planificar, coordinar i implementar l'estratègia digital de l'empresa, en el marc de l'estratègia comunicativa digital de l'Ajuntament.
- Actualitzar els continguts a la pàgina web de l'empresa
- Gestionar la producció de material gràfic o audiovisual
- Fer anàlisi i seguiment als mitjans i les xarxes socials per saber l'impacte de les accions dels departaments de l'empresa i proposar accions de millora.
- Assessorar sobre la posada en escena dels actes i esdeveniments públics institucionals i garantir la seva correcta execució.
- Dissenyar i posar en marxa d'un canal de comunicació interna.
- Vetllar pels continguts del portal de l'empleat.

- Revisar i dissenyar models de documents interns i formularis diversos seguint el manual d'identitat corporativa de l'empresa.
- Publicitar i difondre totes aquelles mesures jurídic/legals d'interès a tercers (proveïdors, ciutadania...)

Per a la realització de la seva feina farà us del programari Adobe Suite, entre altres suport informàtics.

**Jornada Laboral:** completa

**Horari:** Principalment de matins, de dilluns a divendres. Disponibilitat horària per cobrir torn de tarda i/o festius en cas de necessitat.

**Lloc de treball:** Castelldefels

**Sou:** 31.500 € fixos bruts anuals.

**Tipus de contracte:** Obra i servei (previsió de 2 anys)

**Categoria:** Tècnic/a

**Període de prova:** 3 mesos

### **Tercera.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**

---

Per a ser admesos/es per a la realització del procés selectiu, les persones aspirants hauran de posseir els requisits següents:

**Requisits generals:**

- a) Nacionalitat:
  1. Ser ciutadà espanyol o,
  2. Ser nacional d'algun dels altres 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 o,
  3. Disposar de permís de treball vigent.
- b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data de publicació de les presents bases.
- c) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- d) Habilitació: no estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

### Requisits específics:

- a) Titulació acadèmica mínima: Llicenciatura en Ciències de la Informació i/o Grau amb Màster en Comunicació. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- b) Acreditar el coneixement de la llengua castellana a nivell superior i de la llengua catalana a nivell de suficiència C-1. Les persones que no disposin de l'esmentada certificació, hauran de realitzar una prova específica de nivell, previstes a les Bases de la present convocatòria.
- c) Experiència contrastada mínima de 2 anys com a Tècnic/a de Comunicació.

### Quarta.- PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS I PROCEDIMENT

---

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria del procés de provisió es presentaran en el termini de 15 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la web de SAC, S.A. ([www.sac.es](http://www.sac.es)) i a la web de l'Ajuntament de Castelldefels (<http://www.castelldefels.org/borsaTrellall>).

El termini romandrà obert des del dia **17 de setembre al 2 d'octubre 2020**, ambdós inclosos.

Les sol·licituds s'hauran de presentar:

- Presencialment en l'Oficina Local d'Atenció a l'usuari del SAC (Serveis Ambientals de Castelldefels) en el Passatge de les Caramelles nº 2 de Castelldefels, de dilluns a dijous de 9 a 13:30 hores. **CAL DEMANAR CITA PREVIA TRUCANT AL TELÉFON 936646990.**
- Mitjançant correu electrònic a la següent adreça de correu: [borsadetrellall@sac.es](mailto:borsadetrellall@sac.es)

Es requereix imprescindible adjuntar amb el document de sol·licitud:

- Currículum vitae,
- Fotocòpia del DNI,
- Fotocòpia que acrediti els requisits específics de la base tercera (titulació, idiomes...)
- Fotocòpia del informe de vida laboral actualitzat a 30 d'agost 2020

**Els aspirants que no presentin aquesta documentació, juntament amb la sol·licitud, restaran exclosos del procés.**

La documentació acreditativa per a la valoració de mèrits (fotocòpia del carnet, formacions complementàries i, altres documents que així ho acreditin com certificats d'empresa en cas de realitzar funcions específiques no reflectides en la vida laboral...) també caldrà aportar-los juntament amb la sol·licitud. Els cursos, certificats, carnets o formació complementària no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte.

**Lloc on es pot trobar la sol·licitud:** a la web de l'empresa ([www.sac.es](http://www.sac.es)) i a la web municipal (<http://www.castelldefels.org/borsaTrellall>).

El llistat de persones admeses al procés de selecció, es publicarà a la pagina web de l'empresa ([www.sac.es](http://www.sac.es)).

**Data, horari i resultat de les proves:** Cal que les persones candidates s'informin de les dates i horaris de les proves a través del web de SAC, SA. No es farà una convocatòria individualitzada. Igualment, el resultat de totes les proves també es farà públic a través del web.

## Cinquena.- PROCÉS SELECTIU

---

### Fase prèvia: proves nivell idiomes

**Prova de nivell de català-** només l'hauran de realitzar aquelles persones que no disposin del certificat del nivell de suficiència C-1. La prova és eliminatòria i permetrà seguir en la fase de proves selectives segons el resultat obtingut sigui Apte o No Apte.

**Prova de nivell de castellà-** L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació: a) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; b) Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix la normativa vigent (Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre) o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest; c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

### Fase de proves de coneixements

**Prova de coneixements teòrics** - Consistirà en un test de preguntes relacionades amb els coneixements específics del lloc de treball. Prova de caràcter eliminatori per aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Puntuació màxima **10 punts**.

Per a la prova de coneixements teòrics, podeu consultar els següents temes:

- Internet 2.0. Les xarxes socials aplicades a la comunicació corporativa.
- Blogs, fòrums i altres elements de participació ciutadana a la Xarxa.
- Pla de Comunicació 2.0 a les administracions públiques.
- Els mitjans de comunicació editats per l'Ajuntament de Castelldefels.

- El Pla bàsic d'emergències municipals de l'Ajuntament de Castelldefels. L'activació. Les funcions del gabinet d'informació
- La comunicació en situacions de crisi. Gestió de la crisi: eines i procediments. Males pràctiques comunicatives a evitar en moments de crisi.
- Reglament intern de funcionament del comitè de transparència de l'Ajuntament de Castelldefels.
- Màrqueting de bens i serveis municipals.
- Màrqueting intern municipal. L'administració com a producte de màrqueting orientat als empleats.
- Les normes deontològiques. Decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública.
- La comunicació dels plans estratègics.

**Prova de coneixements pràctics** - Només les persones que hagin superat la prova anterior del test podran realitzar la segona part de la prova de caràcter pràctic, on s'avaluarà la capacitat de redacció així com també el nivell de coneixements ofimàtics. Prova de caràcter eliminatori per aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Puntuació màxima **10 punts**.

El total de punts d'aquesta fase de proves de coneixements serà d'un màxim de **20 punts**.

#### Fase d'acreditació d'experiència i formació específica

Es valorarà els cursos, certificats, carnets o formació complementària acreditats segons el criteri següent:

<b>Formació, cursos addicionals i altres</b>	<b>Punt. parcial</b>	<b>Puntuació Màxima</b>
Per acreditar formació en xarxes social (0,25 punts per cada 30h per curs).	0,25	1,00
Per acreditar formació en eines de disseny gràfic (0,25 punts per cada 30h per curs).	0,25	1,00
Per acreditar formació en comunicació digital (0,25 punts per cada 30h per curs)	0,25	1,00
Per acreditar coneixements d'una llengua estrangera nivell B-1 (0,50 punts per cada llengua acreditada).	0,25	1,50
Per disposar de carnet B de conduir	0,50	0,50
<b>Experiència professional demostrable (vida laboral)</b>	<b>Punt. parcial</b>	<b>Puntuació Màxima</b>
Per acreditar experiència com a tècnic/a de comunicació superior a 2 anys (0,10p per cada mes addicional)	0,10	2,50
Per acreditar experiència com a tècnic/a de comunicació dins del sector públic (0,10p per cada mes acreditat)	0,10	2,50

El total de punts d'aquesta fase d'acreditació d'experiència i formació específica serà d'un màxim de **10 punts**.

Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació en funció de la qualificació obtinguda de la suma de la puntuació aconseguida en cada fase (Fase de proves de coneixements i Fase d'acreditació d'experiència i formació específica) podent aconseguir una puntuació màxima parcial de **30 punts**.

Aquest llistat amb les puntuacions de les persones aspirants es publicarà a la pagina web de l'empresa ([www.sac.es](http://www.sac.es)).

### **Fase d'entrevistes personals**

**Proves competencials-** Només els 10 aspirants millor qualificats seran convocats per a la realització d'una bateria de proves psicotècniques juntament amb una prova de redacció manuscrita i una entrevista personal, a càrrec d'un servei extern de consultoria en RRHH, per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències específiques del lloc de treball.

En cas d'empat en les puntuacions de dos o més persones que ocupin provisionalment la desena posició, totes elles seran convocades a fer la prova competencial.

D'aquesta fase d'avaluació externa, la puntuació màxima concedida serà de **10 punts**. Prova eliminatòria per la qual les persones que tinguin una puntuació per sota de 5 resten excloses del procés de selecció.

El total de punts màxims acumulats fins aquesta fase de proves selectives serà d'un màxim de **40 punts**.

Aquest llistat amb les puntuacions de les persones aspirants es publicarà a la pagina web de l'empresa ([www.sac.es](http://www.sac.es)).

**Entrevista personal finalistes** - Un cop ordenat el llistat amb les qualificacions totals obtingudes, les 5 persones amb major puntuació seran convocades a una entrevista final davant d'un comitè de selecció, on la puntuació màxima concedida serà de **10 punts**. Prova eliminatòria per aquells aspirants que en aquesta darrera fase no tinguin una puntuació igual o superior a 10.

El total de punts acumulats possibles en tot el procés selectiu és de **50 punts** (acreditació d'experiència i formació, resultats prova teòrica, prova pràctica i psicotècnics i entrevista personal).

Aquest llistat amb les puntuacions de les persones aspirants es publicarà a la pagina web de l'empresa ([www.sac.es](http://www.sac.es)).

## Sisena.- COMITÈ DE SELECCIÓ

---

El comitè de selecció estarà format per format per part de SAC del Gerent, el Director de l'Àrea Econòmica, la Directora de l'Àrea Jurídica i la Directora de RRHH, i per part de l'Ajuntament el Cap de Comunicació i Imatge o el tècnic o tècnica en qui delegui.

Qualsevol dels membres del comitè de selecció haurà d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015. En aquest cas s'anomenarà un/a suplent del mateix perfil, i el membre exclòs podrà actuar com a observador, és a dir, sense veu ni vot.

## Setena.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

---

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats en el procés selectiu es determinarà sumant els punts obtinguts en la Fase de proves selectives, Fase d'acreditació d'experiència i formació específica i Fase de l'entrevista personal, poden arribar a una **puntuació màxima de 50 punts**.

En cas d'empat en la puntuació entre un o més aspirants, en el llistat anirà en primer lloc qui tingui més puntuació en la fase de proves selectives.

Es confeccionarà la llista definitiva dels aspirants per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent. Aquesta llista es publicarà a la web de SAC, S.A. ([www.sac.es](http://www.sac.es)).

## Vuitena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

---

A partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, la persona finalista haurà de presentar a SAC, S.A. com a mínim la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

- d) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

Si els aspirants proposats no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats

#### Novena.- CONTRACTACIÓ

El candidat/a que ocupi la 1ª posició de la classificació serà l'escollit per a ocupar la vacant descrita, e iniciarà el seu contracte de forma immediata.

Tots els/les aspirants que hagin superat satisfactòriament les proves selectives però no hagin sigut seleccionats per a ocupar la vacant descrita, s'incorporaran a una **borsa de treball** que SAC, S.A podrà utilitzar per cobrir les vacants temporals que sorgeixin per a la mateixa posició o similar amb la mateixa categoria. Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys a partir de l'endemà de la data de publicació, amb opció de pròrroga d'un any més.

Castelldefels, 16 de setembre de 2020



Fernando Costa Vilarrasa  
Gerent