

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Dirección General de Función Pública

73. RESOLUCIÓN Nº 2018 DE FECHA 6 DE JUNIO DE 2019, RELATIVA A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE DIRECTOR PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS, PERSONAL LABORAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 24 de mayo de 2019, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva de plazas vacantes en la plantilla e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2017 y 2018, Personal Laboral, y en base a lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el art. 33 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 18010/2019, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso de selección de las plazas que más abajo se relacionan, de conformidad con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE DIRECTOR PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS, PERSONAL LABORAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Director Publicidad y Relaciones Públicas, encuadrada en el Grupo A Subgrupo A1, como Personal Laboral, Complemento de Destino y demás emolumentos legales que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La presente provisión corresponde a plazas que se encuentran vacantes en la Plantilla y previstas en las Ofertas de Empleo Público para 2017 y 2018 (BOME núm. 5464 de 28/07/17 y BOME núm. 5580 de 07/09/18, respectivamente, así como en virtud del Acuerdo Nacional Administración-Sindicatos para la mejora del Empleo Público de fechas 29/03/17 y 06/02/18).

De igual modo, la creación de plazas para la reducción de empleo temporal correspondientes a los años 2017 y 2018 deviene del Acuerdo alcanzado en Madrid el 29/03/17 entre el Ministerio de Hacienda y Función Pública y las Organizaciones Sindicales de CCOO, UGT y CSIF, así como el Acuerdo firmado entre las partes mencionadas el día 09/03/18, continuación del anterior.

La plaza objeto de esta convocatoria está identificada con el código L1050001.

1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

Además de los requisitos exigidos en las normas generales de aplicación (BOME núm. 5594 de 26/10/18), serán los siguientes:

a) *Estar en posesión del título de Grado o Licenciado en Publicidad y Relaciones Públicas o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

A la instancia deberá añadirse necesariamente y debidamente autenticado, copia de la titulación exigida.

b) *Derechos de examen: 16 € (B.O.ME. extraordinario nº 21 de 30-12-09).*

Los desempleados y miembros de familias numerosas estarán exentos de abonar los derechos de examen. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal para el caso de los desempleados y copia compulsada del Título de Familia Numerosa para el caso de familia numerosa.

2.- SISTEMA SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso Oposición, constando las pruebas selectivas de Dos Fases:

a) *Fase de Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en un único ejercicio de carácter teórico-práctico a elegir entre 3 ejercicios propuestos por el Tribunal, y determinados por el mismo inmediatamente antes del inicio de la celebración del ejercicio, sobre las materias que componen el Anexo I de esta convocatoria, siendo que el contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de esta convocatoria.*

La duración del ejercicio ostentará un límite máximo de tres horas.

La valoración máxima de esta fase será de 60 puntos.

b) Fase de Concurso: La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

En dicha fase se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo establecido en el punto 3.1 de las presentes bases específicas.

La valoración máxima de esta fase será de 40 puntos.

3.- PROCESO DE SELECCIÓN

3.1.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

3.1.1.- Normas Generales.

Los aspirantes alegarán los méritos a que se refiere el apartado 3.1.2 en la instancia de la solicitud para tomar parte del proceso selectivo convocado, aportando para ello original o copia de los documentos debidamente compulsados y acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en la Administración Pública deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por las unidades de personal competentes.

La experiencia profesional se acreditará, para el caso de trabajo desarrollado en la Ciudad Autónoma de Melilla, mediante Certificación expedida por la Secretaría Técnica de la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas y para el caso de trabajo desarrollado en otra Administración Pública, mediante Certificación del órgano competente en materia de personal de dicha Administración.

La fecha límite para la alegación de méritos así como de presentación de documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso.

3.1.2.- Valoración de méritos.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):
 - a) Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla, en la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,45 puntos por mes completo de servicio.
 - b) Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla en la misma categoría profesional que la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,22 puntos por mes completo de servicio.
 - c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría profesional que la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicio.

A tales efectos, no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes del total de la experiencia.

En cualquier caso, la experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría Técnica de la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas o por el órgano competente de la Administración respectiva.

La valoración de los servicios prestados a que se refiere el apartado a) únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de empleado público de la Ciudad Autónoma de Melilla en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad al 31 de diciembre de 2014 y la continuara poseyendo ininterrumpidamente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Formación (máximo 5 puntos):
Por cursos de formación continua realizados en la Administración Pública o centros acreditados, 0,02 puntos por hora.

En ningún caso la puntuación en esta fase podrá exceder de 40 puntos.

3.2.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

EJERCICIO ÚNICO: Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión, excepto cuando haya 16,50 puntos de diferencia o más entre las calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y menor. Dichas calificaciones se efectuarán con tres decimales.

En ningún caso la puntuación por esta fase podrá exceder de 60 puntos.

3.3.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final se obtendrá del resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del procedimiento de selección, sin que la calificación total pueda superar los 100 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente relación:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese en empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico-práctico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga a la establecida en la fase de oposición, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aun así persistiera el empate, se realizarán tantos ejercicios como sean necesarios hasta dirimirlo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas, siendo nulas de pleno derecho aquellas propuestas de aprobados que contravengan este límite.

El Tribunal, una vez realizada la valoración de los ejercicios, el propondrá a aquellos aspirantes en el mismo número que plazas convocadas considerándose como "aptos" y al resto de aspirantes como "no aptos".

ANEXO I PROGRAMA

PARTE GENERAL:

BLOQUE I: NORMATIVA GENERAL

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Principios Generales y Derechos fundamentales.

TEMA 2.- EL ORDENAMIENTO JURÍDICO. Principio de Jerarquía y Competencia. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Los tratados Internacionales.

TEMA 3.- LA POTESTAD REGLAMENTARIA. El Reglamento: Concepto y Clases. Procedimiento de Elaboración. Límites. El Control de la Potestad Reglamentaria.

TEMA 4.- LAS CORTES GENERALES. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y Funciones.

TEMA 5.- EL GOBIERNO EN EL SISTEMA CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. El Presidente del Gobierno. El Control Parlamentario del Gobierno.

TEMA 6.- LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 7.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Principios Constitucionales de la Administración Pública Española. El Sometimiento de la Administración a la Ley.

TEMA 8.- EL ADMINISTRADO. Concepto y Clases. La Capacidad del Administrado y sus Causas Modificativas. Situación Jurídica del Administrado: Derechos Subjetivos e Intereses Legítimos.

TEMA 9.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto y Clases. Elementos del Acto Administrativo. Requisitos de Motivación y Forma. La Notificación: Contenido, Plazos y Práctica. La Notificación Defectuosa. La Publicación. La Demora y Retroactividad de los Actos Administrativos.

TEMA 10.- SUPUESTOS DE NULIDAD DE PLENO DERECHO Y ANULABILIDAD. El Principio de Conservación del Acto Administrativo. La Revocación de Actos. La Rectificación de Errores Materiales o de Hecho.

TEMA 11.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. La Iniciación del Procedimiento: Clases, Subsanación y Mejora de Solicitudes. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones. Los Registros Administrativos.

TEMA 12.- DIMENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO. Términos y Plazos: Cómputo, Ampliación y Tramitación de Urgencia. Ordenación del Procedimiento. Instrucción del Procedimiento.

TEMA 13.- TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. La Obligación de Resolver. Contenido de la Resolución Expresa: Principio de Congruencia y de No Agravación de la Situación Inicial.

TEMA 14.- LA POTESTAD SANCIONADORA. Principios de la Potestad Sancionadora y del Procedimiento Sancionador. El Procedimiento Sancionador.

TEMA 15.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA. Organización Institucional: Asamblea, Presidente y Consejo de Gobierno.

TEMA 16.- COMPETENCIAS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA. Régimen Jurídico, Económico y Financiero de la Ciudad de Melilla. La Reforma del Estatuto.

TEMA 17.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA. Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 18.- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE 1: COMUNICACIÓN

TEMA 1. La Comunicación Institucional.

TEMA 2. La Comunicación externa de la CAM

TEMA 3. La Comunicación interna de la CAM

TEMA 4. Cómo elaborar de un Plan de Comunicación para una campaña específica de la CAM.

TEMA 5. Los Públicos Objetivos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 6. El Gabinete de Comunicación de la Ciudad Autónoma de Melilla. Estructura, organización y funciones.

TEMA 7. La Sala de Prensa de la CAM, Medios técnicos necesarios para funcionamiento.

TEMA 8. Las Previsiones Informativas de la CAM, El dossier de prensa , el texto, la imagen , el vídeo.

TEMA 9. Ordenes de Publicidad, el contrato publicitario.

TEMA 10. Gestión de la Comunicación de los Servicios de la CAM/ (MK de Servicio Municipales / Pedro Asensio Romero).

TEMA 11. CityMarketing.

- TEMA 12. Investigación en el en la Comunicación Institucional.
TEMA 13. Cómo planificar y desarrollar el catálogo de servicios de la CAM.
TEMA 14. La comunicación relacional.
TEMA 15. Gestión de la Comunicación de Crisis.
TEMA 16. La agenda de eventos de la CAM una herramienta fundamental para el funcionamiento de la administración.
TEMA 17. Comunicación turística, Señalética, Eventos para atracción turística, Paquetes turísticos, ferias turísticas y medios de transporte.
TEMA 18. Press Clipping, la información como valor estratégico.
TEMA 19. El Marketing Social, estrategias basadas en los beneficios.
TEMA 20. La Comunicación Corporativa: La Comunicación de un Servicio.

BLOQUE 2: PUBLICIDAD

- TEMA 21. La comunicación publicitaria institucional.
TEMA 22. Creatividad y Sistemas de búsqueda de Ideas.
TEMA 23. Tipos de campañas publicitarias de la CAM.
TEMA 24. Principales campañas publicitarias de la CAM.
TEMA 25. Soportes publicitarios más utilizados en la CAM.
TEMA 26. El briefing en las instituciones públicas.
TEMA 27. Ley de la Publicidad Institucional 29/2005.
TEMA 28. La Publicidad institucional en elecciones.
TEMA 29. La Colaboración y el Patrocinio en la Administración Pública.
TEMA 30. El Mobiliario Urbano de Publicidad Institucional. función, características, diseño y planificación.
TEMA 31. Reglamento de Publicidad Exterior de la CAM.

BLOQUE 3: MARKETING DIGITAL

- TEMA 32. El Marketing digital Institucional.
TEMA 33. La Transformación Digital en la CAM.
TEMA 34. Activos Digitales de la CAM.
TEMA 35. Las Redes Sociales institucionales.
TEMA 36. La usabilidad enfocada al ciudadano.
TEMA 37. Gestión de la Reputación Online de la CAM.
TEMA 38. Principales herramientas del entorno Online (Alberto).
TEMA 39. Tipos de Publicidad Online.
TEMA 40. Marketing de Contenidos. Diferencias con la Publicidad Nativa.
TEMA 41. Construcción de la estrategia de comunicación online.
TEMA 42. El Marketing de ciudades en entornos digitales.
TEMA 43. La web en la Institución Pública.
TEMA 44. Instituciones Públicas conectadas.
TEMA 45. El Plan de medios Sociales.

BLOQUE 4: RELACIONES PÚBLICAS

- TEMA 46. Concepto, ámbito y definición de las Relaciones Públicas.
TEMA 47. Objetivos e Instrumentos de las Relaciones Públicas.
TEMA 48. Tipos de actos y eventos de la CAM según su protocolo.
TEMA 49. 17 de Septiembre, día de Melilla. Planificación, diseño y desarrollo.
TEMA 50. Principales eventos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
TEMA 51. Recepción de visitas.
TEMA 52. Protocolo de recepción de altas autoridades nacionales e internacionales.
TEMA 53. Calendario Intercultural. Un proyecto de acercamiento entre culturas.
TEMA 54. La Colaboración y el Patrocinio en la Administración Públicas.
TEMA 55. Los medios Audiovisuales.
TEMA 56. Técnicas que facilitan la investigación y la evaluación. Encuestas. Clipping. Auditoria de Comunicación.
TEMA 57. Fase Alfa de un proyecto de la CAM.
TEMA 58. Premios, ayudas y Becas de la CAM.

BLOQUE 5: DISEÑO

- TEMA 59. Breve Introducción a la historia del diseño.
TEMA 60. El Diseño Institucional, historia.
TEMA 61. Los elementos del Diseño.
TEMA 62. La Tipografía. Estructura y características. El funcionamiento del texto.
TEMA 63. Los Fundamentos del Color. Identidad, Sistema e interacción.
TEMA 64. Programas de diseño gráfico fundamentales para la creación de campañas publicitarias.
TEMA 65. Los Formatos más comunes en la CAM.
TEMA 66. La Marca. Concepto, elementos, estrategia y arquitectura.
TEMA 67. Manual de Identidad Corporativa de la CAM.
TEMA 68. El Diseño de Servicios Públicos.
TEMA 69. La función de la fotografía una imagen vale más que mil palabras.
TEMA 70. Principales pautas para el diseño institucional.
TEMA 71. La Ruta de Carlos V en Melilla la Vieja. Diseño de una ruta cultural y turística.
TEMA 72. Señalización Turística de Melilla la Vieja. Planificación, diseño y desarrollo.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las "Bases Generales de aplicación a los procedimientos de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla", publicadas en el B.O.ME. nº 5.000, de 15 de Febrero de 2013 y "Manual de Instrucciones de funcionamiento y actuación

de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla”, publicado en el B.O.ME. nº 5018, de 19 de abril de 2013.

Publíquense las mismas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, Boletín Oficial del Estado y Tablón de Edictos de la Ciudad, quedando convocado el proceso de selección para la provisión de las citadas plazas.

Las presentes bases y los actos que de ella deriven por parte del órgano calificador, podrán ser recurridos en la forma y plazos previstos en el art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla”.

Melilla 6 de junio de 2019,
La Viceconsejera de Administraciones Públicas,
María Ángeles Gras Baeza