

## **EDICTE**

### **-personal-**

Per Junta de Govern Local, en sessió extraordinària de data 3 d'agost de dos mil dotze, es va aprovar les bases que regiran el concurs de mèrits per a la provisió d'un/a tècnic/a de comunicació adscrit/a a la Regidoria de Relacions Ciutadanes i Institucional de l'Ajuntament de Cunit, per a la substitució de la persona adscrita al lloc de treball, mentre es trobi en la situació de maternitat, essent les bases les següents:

#### ***“BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CUNIT.***

##### **PRIMERA: Objecte de la convocatòria**

*Es convoca concurs lliure per a la contractació interina, d'un/a tècnic/a de comunicació adscrit/a a la Regidoria de Relacions Ciutadanes i Institucionals de l'Ajuntament de Cunit, a temps complert, dotada amb el sou corresponent al grup A1, pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments establerts a la legislació vigent, per a la substitució de la persona adscrita al lloc de treball mentre es trobi en la situació de maternitat i els seus corresponents permisos per aquest fet.*

Les funcions del/la tècnic/a serà:

- Les funcions pròpies del departament de Premsa de l'Ajuntament:
  - Planificar les accions de relació amb els mitjans de comunicació, ordenar actuacions i valorar-ne els resultats: notes i rodes de premsa d'acord amb l'estratègia comunicativa.
  - Fer el seguiment del recull de premsa.
  - Redacció de notes i comunicats de premsa, així com dels dossiers de premsa i d'altres informacions per a la seva difusió.
  - Atendre les peticions informatives dels mitjans de comunicació.
  - Convocar rodes de premsa i altres trobades amb mitjans de comunicació.
  - Coordinar l'atenció als mitjans de comunicació en els actes institucionals.
  - Gestionar les xarxes socials i eines 2.0 de l'Ajuntament de Cunit.
  - Coordinar la publicitat en mitjans de comunicació.
  - Redacció de notícies institucionals per a la seva publicació a la web municipal.
  - Coordinació i supervisió dels continguts de la web municipal.
  - Activació de continguts generats per les àrees a la web municipal.

- Coordinació dels mitjans de comunicació institucional.
- Les funcions pròpies en àmbit de Comunicació institucional:
  - Planificar la difusió de la informació municipal en els mitjans de comunicació municipals, com ara el butlletí d'informació municipal, la web de l'ajuntament, l'emissora de ràdio municipal.
  - Fer el seguiment de la correcta aplicació de la imatge corporativa de l'ajuntament (símbols distintius, logotips...) en el material de difusió editat per l'Ajuntament de Cunit.
  - Planificar i dur a terme campanyes de comunicació institucional.
  - Planificar estratègies d'actuació en casos de comunicació de crisi i atendre-les.
- Altres funcions en l'àmbit comunicatiu:
  - Elaborar informes i tramitar expedients per a la seva aprovació per part de l'òrgan corresponent.
  - Fomentar les relacions entre l'ajuntament i altres organismes que tinguin relació amb la comunicació i la imatge corporativa.
  - Coordinar i controlar les tasques dels professionals externs que treballen en diferents projectes de comunicació per a l'ajuntament, mitjançant encàrrecs puntuals.

Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, veïns, entitats, altres administracions, etc.) en el desenvolupament de les seves

### **SEGONA: Condicions i requisits dels/de les aspirants**

*Podran prendre part en aquest concurs els/les aspirants que, a més dels requisits generals establerts a la base general segona, compleixin els següents:*

*a) Tenir la titulació de Llicenciatura en Ciències de la Comunicació, i/o Llicenciatura en Ciències Polítiques (especialitat en comunicació) o titulació equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/lles que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.*

*b) Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana, mitjançant els certificats següents:*

- *Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.*
- *Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.*

- *Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/res expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

*En cas de no acreditar-lo, hauran de realitzar la prova corresponent.*

*c) Llengua catalana: els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C) o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo, hauran de realitzar la prova corresponent.*

### **TERCERA: Forma i presentació d'instàncies**

*Les instàncies sol·licitant prendre part en les esmentades proves selectives es podran presentar al Registre General de l'Ajuntament en el termini de 20 dies desde la darrera publicació al BOP/DOGC.*

*Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents, originals o degudament compulsats:*

*1- Títols exigits o certificats acreditatius o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.*

*2- Currículum professional en el què s'adjuntaran els justificants acreditatius dels mèrits al·legats.*

*3- Resguard d'haver pagat els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 39,85 euros.*

*4- Declaracions de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les 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.*

*5- Els/les 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.*

*6- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.*

*7- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.*

### **QUARTA: Llista d'aprovats/des i nomenament**

*El Tribunal Qualificador no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.*

*En cas d'empat en la puntuació, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud i/o entrevista relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.*

#### **CINQUENA: Valoració del concurs**

*Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de/de la l'aspirant del procediment selectiu.*

*Si en qualsevol moment del procés selectiu arribés a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.*

#### **FASE DE CONCURS**

*A) Experiència Professional, màxim 4 punts:*

*a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc de treball de les mateixes característiques objecte del concurs, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.*

*a.2) Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc de treball de les mateixes característiques objecte del concurs, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.*

*a.3) Per serveis prestats a serveis de comunicació de l'Administració Pública amb independència dels valorats a l'apartat a.1), fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.*

*Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.*

*L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.*

*B) Cursos de formació i perfeccionament, màxim 4 punts:*

*Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir i sempre que tingui una duració mínima de 10 hores lectives, fins a una puntuació màxima de 4 punts, segons el següent barem:*

*\* Entre 10 i 19 h: 0,20.*

*\* Entre 20 i 39 h: 0,35.*

*\* De 40 h en endavant: 0,50.*

*\* Mestratges, postgraus i similars: 0,75.*

*L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.*

**C) Entrevista:**

*Finalitzada la fase de concurs, es realitzarà una entrevista a les persones aspirants als efectes de comprovar les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, podent-se puntuar fins a un màxim de 4 punts.*

*Per a tota la resta, no regulat en aquestes bases específiques, es remet a les bases generals per a la provisió de places de l'Ajuntament de Cunit."*

*SEGON: Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província i el corresponent anunci de convocatòria al DOGC. "*

Cunit, 6 d'agost de 2012

L'Alcalde

Davant meu,  
La Secretaria acetal

Montserrat Carreras García

Emma Núñez Viñas

