

Dilluns, 30 de novembre de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Cubelles***EDICTE*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cubelles en sessió ordinària de data 11 De novembre de 2015 va aprovar les bases que regiran la creació, mitjançant concurs oposició, d'una borsa de treball per a la selecció de personal laboral temporal d'aquest ajuntament en la categoria de Tècnic/a auxiliar de comunicació i protocol.

A continuació es fan públiques les bases específiques que hauran de regir aquesta convocatòria:

CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CREACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE COMUNICACIÓ I PROTOCOL, PERSONAL LABORAL D'AQUEST AJUNTAMENT.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la provisió, pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una borsa de treball de tècnic/a auxiliar de Comunicació i Protocol, personal laboral temporal d'aquest Ajuntament, assimilada per conveni col·lectiu al grup de classificació "C1", segons l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

SEGONA.- CONDICIONS GENERALS

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i les normes generals que siguin d'aplicació.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

1) Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

1.1) Tenir la nacionalitat espanyola o residència legal a Espanya.

1.2) Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

1.3) Estar en possessió de la següent titulació: Batxillerat, FP II, CFGS o un altre d'equivalent, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

1.4) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

1.5) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la ocupació pública.

1.6) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

1.7) Coneixements de la llengua catalana: Posseir el certificat de nivell de català C atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents. O bé, durant el procés selectiu, acreditació del coneixement de la llengua catalana en funció del nivell C.

Dilluns, 30 de novembre de 2015

Aquells aspirants que amb la presentació de la sol·licitud no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de passar un examen per tal d'acreditar els coneixements de català. Aquesta prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana en el termini màxim d'1 hora, i si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català (C) atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

Segons allò previst al Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, estan exempts de l'acreditació de coneixements del català, els/les aspirants que hagin participat i superat la prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cubelles, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

1.8) Estar en possessió del carnet de conduir B-1 en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

2) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el contracte laboral.

3) Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, llevat dels supòsits previstos a la base quarta punt 6.5). Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte/nomenament, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1) Aquells/es aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant instància formalitzada adreçada a la Presidenta de la Corporació.

2) La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'art. 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC).

3) Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a: rrrh@cubelles.org, dins del període de presentació d'instàncies.

4) El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

5) Per tal de ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, serà suficient amb que els/les aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

6) Els/les aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 EUR. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.

El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu en el propi Ajuntament, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Cubelles al número de compte ES31 0081 1620 3500 0105 0215 / BSAB ESBB.

7) Segons l'article 5é. de l'Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Cubelles, relatiu a exempcions i bonificacions en el pagament de taxes per expedició de documents administratius, es concedirà una bonificació del 100% a aquelles persones que estiguin a l'atur i a aquelles quins ingressos no superin 1,5 vegades el salari mínim interprofessional. També es concedirà una bonificació del 50% a les famílies nombroses.

Dilluns, 30 de novembre de 2015

7.1) Per beneficiar-se d'aquestes bonificacions serà necessari presentar al registre general de l'Ajuntament original o còpia compulsada del document que acrediti qualsevol de les situacions referides i formalitzar la corresponent instància d'autoliquidació per drets d'assistència a exàmens i oposicions.

8) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es deriven de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

1) Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la Presidenta de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves.

2) Dita resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos, es publicarà al BOP i s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

3) Es concedirà, de conformitat amb l'article 71 de LRJPAC, un termini de 10 dies hàbils per a al·legacions i possibles reclamacions que seran resoltes en els 30 dies següents. La resolució serà publicada a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4) Quan les esmenes no siguin presentades al Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a: rrhh@cubelles.org, dins del període establert de 10 dies de presentació d'esmenes.

5) En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

6) Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs-oposició ha d'estar constituït de la manera següent:

- Un/a President/a, a proposta de la Corporació.
- Un/a funcionari/a de la mateixa Corporació.
- Un/a tècnic/a especialitzat en aquesta matèria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot.
- Els respectius suplents.

1) No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

2) El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la President/a i el/la Secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

3) L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

4) El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.

5) El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

6) El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als aspirants de la seva personalitat.

7) El tribunal declararà seleccionats/des els/les aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.

Dilluns, 30 de novembre de 2015

8) Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a la percepció de l'assistència que correspon segons normativa vigent, a la classificació de la categoria segona, grup C1, a la que pertany l'escala de la plaça convocada.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

1) El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Presidenta de la Corporació, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya l'anunci de la convocatòria i la referència del BOP on surten publicades les bases.

2) Els/les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

3) A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

4) El procés de selecció per concurs - oposició consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

5) El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

6) El procés de selecció per concurs-oposició consisteix a desenvolupar dues fases diferenciades:

6.1) Oposició

6.1.1) Prova teòrica, de caràcter eliminatori que es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminats/des aquells/es aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Consistirà en respondre i desenvolupar 3 preguntes relacionades amb el contingut del temari (Annex 1) en el termini màxim d'1 hora.

6.1.2) Prova pràctica, de caràcter eliminatori que es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminats/des aquells/es aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Consistirà en una prova pràctica relacionada amb el temari (Annex1) proposada pel tribunal i relacionada amb les tasques i/o funcions del lloc de treball a cobrir, en el temps màxim que determini el tribunal.

En aquesta prova el Tribunal podrà estar assessorat per personal tècnic especialista en la matèria.

6.1.3) Entrevista

Aquesta prova no serà eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 5 punts. Consistirà en la realització d'una entrevista personal per determinar que els/les aspirants estan en possessió de les competències necessàries pel desenvolupament de les funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

L'entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats pels/per les aspirants.

En aquesta valoració, el tribunal podrà estar assessorat per personal especialista en la matèria.

6.2) La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal en les proves puntuables. Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les restants qualificacions.

6.3) El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

6.4) Concurs

Aquesta fase és aplicable als/les aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 30 de novembre de 2015

6.4.1) El dia i hora assenyalat pel tribunal a tal efecte, els aspirants hauran de presentar al registre general de la corporació una instància adjuntant fotocòpia compulsada dels mèrits que vulguin al·legar a la fase de concurs, amb els fulls degudament numerats, juntament amb el seu currículum vitae.

6.4.2) Un cop efectuades les proves eliminatòries de la fase d'oposició el tribunal valorarà els mèrits al·legats pels / per les aspirants.

6.4.3) El Tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que no siguin els aportats pels/per les aspirants en aquest moment del procés.

6.4.4) El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats i, en qualsevol cas, no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs-oposició.

6.4.5) El concurs, amb una puntuació màxima de 9 punts, es regirà pel següent barem:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	3 punts
Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat, fins un màxim de:	
Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat, fins un màxim de:	2 punts
FORMACIÓ REGLADA	1 punt
Graus i cicles formatius oficials, fins a:	
Grau universitari en periodisme, o en comunicació, publicitat i relacions públiques: 1 p.	
Altres graus: 0,50 p.	
Cicle formatiu de grau superior de comunicació: 0,25 p.	
En cas d'estar en possessió de més d'una, només es tindrà en compte, a l'hora de puntuar, la titulació superior.	
Doctorats, màsters i postgraus, fins a:	1 punt
Doctorat en Periodisme, o en comunicació, publicitat i relacions públiques: 1 p	
Màster en Periodisme, o en comunicació, publicitat i relacions públiques: 0,75 p	
Postgrau en Periodisme, o en comunicació, publicitat i relacions públiques: 0,5 p	
En cas d'estar en possessió de més d'una, només es tindrà en compte, a l'hora de puntuar, la titulació superior.	
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA	1 punt
Accions formatives directament relacionades amb les funcions a desenvolupar i sempre que hagin estat expedides per les següents administracions públiques o organismes oficials: Diputació de Barcelona, Escola d'Administració Pública de Catalunya, Generalitat de Catalunya i Escola Oficial d'Idiomes (o homòlegs d'altres províncies/comunitats).	
Fins un màxim de:	
Certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (acTIC), fins un màxim de:	1 punt
Nivell bàsic: 0,25 p	
Nivell intermedi: 0,5 p	
Nivell avançat: 1 p	

6.4.6) Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

6.4.7) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats, o mitjançant aquells documents que acreditin el temps i la naturalesa d'aquests serveis. No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

VUITENA.- PUNTUACIÓ DEFINITIVA

1) La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

2) En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica, per aquest ordre.

NOVENA.- LLISTA D'APROVATS/DES

1) Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidenta de la corporació i procedirà a la publicació, a la pàgina web i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de la relació d'aprovat per ordre de puntuació.

Dilluns, 30 de novembre de 2015

2) Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de dos anys en la plaça a la que fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

3) En cas que cap dels/de les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

DESENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

1) Els/les aspirants seran requerits per presentar al Registre General de l'Ajuntament, prèviament a la seva contractació o nomenament la següent documentació:

1.1) DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: document que acrediti la seva nacionalitat.

1.2) Títol acadèmic exigint a la base tercera punt 1.3) d'aquestes bases.

1.3) Certificat de nivell de català exigint al punt 1.7) d'aquestes bases. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigint s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català que estableix a la base setena punt 7.1.3) d'aquestes bases.

1.4) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a lloc de treball públic.

1.5) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

1.6) Autorització per sol·licitar el certificat negatiu expedit pel Registre Central de Penats i Rebels, de no tenir causes penals sense extingir, ni estar declarat/da en rebel·lia.

1.7) Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

1.8) Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6. de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

2) Si en el termini indicat per la corporació, i exceptuant els casos de força major, els/les candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. En aquests casos, la Presidenta de la Corporació durà a terme la contractació del que, havent superat el procés selectiu, figuri al següent lloc del corresponent contractació anul·lada.

3) Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit, i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

ONZENA.- PERÍODE DE PROVA I CONTRACTACIÓ.

1) El període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat el personal laboral temporal i tindrà una durada de dos mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.

2) Acabat aquest període, el/la supervisor/a emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. Els qui el superin adquiriran la condició de personal laboral temporal. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidenta de la Corporació, i perdran en conseqüència tots els drets a la seva contractació.

3) L'anunci de la contractació serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Dilluns, 30 de novembre de 2015

DOTZENA.- INCOMPATIBILITATS

1) A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del contracte, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

TRETZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS

1) Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

2) Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

3) Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

4) El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

ANNEX 1

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. Pla de Comunicació corporativa o institucional. Objectius, funcions i públic.

Tema 2. El pla de comunicació interna. Objectius, funcions i públic.

Tema 3. La redacció de notes de premsa.

Tema 4. Components de la notícia escrita: titular, subtítol, entradeta, destacats, títols separadors, peu de foto.

Tema 5. Organització d'un acte.

Tema 6. Xarxes socials. Usos i objectius com a eina comunicativa.

Tema 7. Tècniques bàsiques de relacions públiques aplicables a les relacions amb els mitjans de comunicació.

Tema 8. Relació entre govern local i gabinet de premsa i comunicació.

Tema 9. El butlletí d'informació municipal en les localitats petites. Possibles funcions i utilitats.

Tema 10. Els webs d'informació municipal.

Cubelles, 17 de novembre de 2015

L'alcalde accidental, Joaquim Macià i Tetas

En dono fe, la secretària general, Carme López-Feliu i Font