



Av. Sant Julià, 241
08403 Granollers
Tel. 93 840 52 70
Fax. 93 849 88 42
consorci@besos-tordera.cat
www.besos-tordera.cat



NIF P-5800014-B
Entitat Delegada per al Sanejament

ANUNCI

El Consorci Besòs Tordera ha aprovat, mitjançant Resolució de Gerència de 16 de febrer de 2018, la convocatòria i les bases que han de regir el concurs oposició per a la selecció d'un/a tècnic/a responsable de comunicació i promoció amb el següent contingut literal:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR EL LLOC DE TREBALL D'UN/A RESPONSABLE DE COMUNICACIÓ DEL CONSORCI BESÒS TORDERA

1- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la cobertura mitjançant contracte laboral temporal d'un/a Responsable de Comunicació del Consorci Besòs Tordera.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Lloc de treball: Tècnic/a responsable de comunicació i promoció del Consorci Besòs Tordera.

Sou brut anual: 24.000,00 €

Grup titulació: A-1

Jornada: 40 hores setmanals en còmput anual.

Tipus de contracte: Contracte temporal.

2- Missió i Funcions

Missió:

Dissenyar, coordinar i realitzar totes les accions de comunicació i promoció del Consorci Besòs Tordera amb la finalitat d'aconseguir els objectius previstos en els estatuts del Consorci Besòs Tordera.

a) Possibilitar la coordinació i impulsar la cooperació entre les entitats que conformen el Consorci i, també, amb d'altres entitats d'objectius coincidents, per tal d'estudiar, proposar i implantar solucions que satisfacin les necessitats relacionades amb el cicle hidràulic (:captació, tractament, distribució, clavegueram, depuració, reutilització i abocament), amb el medi fluvial (:aigües superficials i subterrànies, lleres, marges i riberes) i, en general, amb el medi ambient urbà i natural, mitjançant fórmules de coordinació i de gestió compartida, evitant duplicitats administratives.

b) Col·laborar en la determinació de l'esquema i les directrius de les actuacions mediambientals urbanes i/o naturals a l'àmbit d'actuació del Consorci, fixant les línies que han de guiar l'acció coordinada, i proposant, acordant i implantant els mecanismes d'actuació necessaris per tal d'assolir la recuperació ambiental, la utilització sostenible dels recursos hídrics i el gaudi social del medi fluvial.

c) Aconseguir una economia creixent de recursos i una millor assignació d'aquests a través d'accions comunes en l'execució d'obres i en la prestació de serveis, així com en les gestions de compres, de personal,



administrativa i qualsevol altra que afecti el bon funcionament d'aquest Consorci, d'acord amb l'avaluació periòdica del cost efectiu dels serveis en el marc d'aplicació de la legislació d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

d) Col·laborar amb les autoritats competents en l'àmbit del medi ambient, tant de la Unió Europea com del Govern Estatal i de la Generalitat de Catalunya, així com amb qualsevol d'altra entitat pública o privada.

e) Millorar la transparència, gestionant la informació i actualitzant el portal de transparència.

Les funcions principals d'aquest lloc de treball són les següents:

Definició del pla de comunicació del Consorci, amb la planificació i l'execució de totes les accions (promoció, publicitat, mailing, estudi de públics, difusió, col·lectius...)

Supervisió i control de tots els suports de comunicació (escrits, visuals, sonors i audiovisuals) i accions de promoció i/o activitat del Consorci segons els objectius marcats. Avaluació del retorn de les accions executades i proposta de millores o canvis.

Control de la despesa del pressupost de comunicació del Consorci.

Coordinació i participació en la planificació i el control de l'estratègia digital del Consorci:

Community manager (comunicatives a través de mitjans digitals) coordinació de les accions de xarxes socials, i altres accions actualització de tots els continguts web del Consorci.

Responsable d'actualització del portal de transparència.

3- Requisits de participació

- Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.



En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les CCAA, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes d'accés al servei públic.

- Estar en possessió del grau universitari en Periodisme o titulació equivalent de Periodisme. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

- Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis al Consorci.

4- Presentació i admissió de sol·licituds

Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en participar en la convocatòria, és requisit imprescindible que acreditin la titulació requerida i presentin la següent documentació:

Instància enviada a l'adreça de correu electrònic selecciopersonal@besos-tordera.cat indicant la paraula COMUNICACIÓ a l'assumpte.

En aquest cas, s'enviarà als aspirants acusament de rebuda amb el número de registre.



El model d'instància s'adjunta com annex núm. 2 a les presents bases.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- Document d'identitat o del permís de residència o treball en el cas d'estrangers.
- Currículum vitae, vida laboral i documentació acreditativa de les titulacions i experiència a efectes de valoració de mèrits.

A més, s'haurà de presentar:

1. Acreditació del Nivell C de català.

Fotocòpia, si s'escau, del certificat de nivell C de català de la Junta Permanent de Català o equivalència. En cas de no tenir l'esmentada titulació o equivalència el candidat realitzarà una prova de català.

Estan exemptes, sempre i quan ho acreditin:

- a) Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigut com a requisit específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigut o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- b) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Per a acreditar el coneixement llengua castellana (els que no tinguin nacionalitat espanyola), ho podran fer mitjançant:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tota la documentació que es presenti per a participar en els processos selectius que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català o castellà) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

Les persones que pateixin discapacitat han de fer constar en la seva sol·licitud l'adaptació o adequació de temps, espais i mitjans materials que necessitin per a la realització de les proves.

A més de les dades personals, caldrà facilitar un correu electrònic vigent, essent responsabilitat del candidat/a d'informar en cas de canvi, mitjançant instància, a la Comissió de selecció.



Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Termini de presentació de sol·licituds pel procés selectiu.

La instància amb la documentació requerida s'haurà de presentar dins l'improrrogable termini de 20 dies naturals degut a la urgència del procés a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

Passats aquests dies es publicarà al web de Consorci (www.besos-tordera.cat) el calendari del procés i les llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva).

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses al web de Consorci (www.besos-tordera.cat).

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una còpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de Consorci (www.besos-tordera.cat).

5- Característiques del procés selectiu

El procés selectiu continuarà les següents fases de caràcter obligatori i eliminatori.

5.1.- Fase oposició:

- 5.1.1.- Prova de català (eliminatòria).
- 5.1.2.- Prova de castellà (eliminatòria).
- 5.1.3.- Prova teòrica (eliminatòria).
- 5.1.4.- Prova pràctica (eliminatòria).

5.2.- Fase de concurs:

5.2.1.- Valoració dels mèrits presentats (no eliminatòria).

5.3.- Entrevista personal (no eliminatòria).



Fase oposició:

5.1.1.- Valoració dels coneixements de la llengua catalana.

En el cas que s'hagi de realitzar aquesta prova per no haver acreditat el nivell C de català, es demanarà la seva confecció a l'Escola d'Administració Pública, i es sol·licitarà al Centre de Normalització lingüística de la Comarca del Vallès Oriental el nomenament d'una persona que assessori al Tribunal, en la seva realització i correcció.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori.

5.1.2.- Valoració dels coneixements de la llengua castellana.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana nivell C1 o equivalent.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori.

5.1.3.- Prova teòrica.

Consisteix a respondre un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut de temari general que figura en l'annex 1 d'aquestes bases. El temps de realització de l'exercici serà de seixanta minuts.

Valoració: L'exercici es valorarà de 0 a 20. Per a superar l'exercici caldrà una puntuació mínima de 10 punts.

5.1.4.- Valoració dels exercicis pràctics (prova eliminatòria):

Consisteix en resoldre un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut de les funcions que s'indiquen a l'objecte de les presents bases i en el temari específic en un temps màxim d'una hora. Es valorarà la resolució del supòsit i el coneixement sobre les matèries plantejades.

Un cop desenvolupada la prova els aspirants llegiran davant del tribunal, si aquest ho considera oportú, l'exercici. La no presentació a la lectura de l'exercici suposarà que l'aspirant abandona el procés i serà eliminat.

L'exercici o exercicis es valoraran de 0 a 20 punts. Per a superar-los caldrà una puntuació mínima de 10 punts en cada exercici.

5.2.- Fase Concurs: valoració de mèrits.

Per tal d'acreditar els serveis prestats en l'empresa privada:



- A efectes de còmput de mèrits, caldrà presentar obligatòriament certificat de vida laboral i documentació de la que es desprengui el següent: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa (última nòmina), tipus de tasques realitzades i categoria professional.

Per tal d'acreditar els serveis prestats a l'administració pública:

- Certificat de serveis prestats.

Per tal d'acreditar la formació complementària:

- Certificat de cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb la plaça a cobrir, especificant el nombre d'hores.

La valoració de mèrits consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

A) Experiència professional:

1. Serveis prestats a l'Administració Pública en un lloc de treball d'ídem contingut funcional al que és objecte de convocatòria a raó de 0,50 punts per cada sis mesos, fins a un màxim de 2 punts, les fraccions no es computaran.

2. Per l'experiència demostrada a l'Administració Pública o l'empresa privada, en tasques diferents de les incloses a l'apartat 1), però del mateix nivell tècnic i contingut professional, a raó de 0,30 punts per fracció igual o superior a sis mesos, fins un màxim de 2 punts.

3. Pels serveis prestats a l'Administració pública o l'empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o propietats directament relacionades amb les del lloc de treball, a raó de 0,10 punts per cada sis mesos, fins a 1 punt.

B) Formació professional:

1. Per a cursos de formació i especialització, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- Cursos relacionats amb la plaça convocada.

0'60 punts per curs de durada igual o superior a 40 h.

0'40 punts per curs de durada igual o superior a 20 h.

0'20 punts per curs de durada igual o superior a 10 h.

Tots els cursos que no es pugui justificar documentalment la seva durada lectiva no es puntuaran.

C) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats i rellevants per al lloc convocat, fins a 1 punt.

En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits adequats i rellevants pel lloc de treball lliurement considerats per la Òrgan Qualificador.



La puntuació obtinguda en la fase de concurs no es podrà afegir per superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries d'oposició i únicament es sumen als aspirants que hagin superat aquestes proves.

Fase Entrevista personal.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2 punts.

Els/les aspirants/es que hagin superat les proves seran convocats/des a una entrevista personal, si bé aquesta es pot ometre, a criteri del Tribunal, en aquells casos en que la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els/les aspirants/es poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum i el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori. Si un/a aspirant no es presenta, la seva puntuació serà 0.

6- Resultat del procés selectiu

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal de Selecció publicarà al web www.besos-tordera.cat una llista amb la relació d'aspirants per ordre de puntuació de major a menor.

En cas d'empat entre dos o més persones, l'ordre definitiu s'establirà atenent a la puntuació obtinguda a la 2a Fase. Finalment, si tot i així persisteix l'empat, el desempat es resoldrà a favor de la persona de major edat.

7- Tribunal de Selecció

El Tribunal de Selecció de la convocatòria estarà formada per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària designats pel Consorci.

La composició nominal del Tribunal de Selecció serà oportunament publicada al web de Consorci amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots.

El Tribunal de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les fases i per a la realització de les proves que es puguin realitzar durant el procés de selecció. Aquests assessors tindran veu però no vot.

El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Consorci (Av. Sant Julià 241, 08403 Granollers)



8- Recursos

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, contra els actes de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els actes i resolucions del Tribunal de Selecció es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Gerència del Consorci en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerència en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Granollers, 15 de febrer de 2018



ANNEX 1

TEMARI

A) General

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. El poder legislatiu: les Corts Generals.
4. El poder executiu: el govern i l'administració.
5. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
6. L'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
7. Unió Europea: característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats d'adhesió, els reglaments, les directives.
8. Les institucions comunitàries: Comissió, Consell, Parlament europeu, Tribunal de Justícia.
9. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
10. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
11. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
12. La protecció de dades de tipus personal.
13. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
14. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
15. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
16. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
17. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial..
18. La contractació administrativa en l'esfera local: Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de la Administració.



19. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
20. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
21. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada: procediment de concessió de llicències.
22. Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local: naturalesa, regulació i tipologia.
23. La potestat sancionadora administrativa.
24. La funció pública local: tipus de personal al servei de l'administració local, estructura i regim jurídic.
25. Drets i deures del personal al servei de l'administració.
26. Regim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
27. Els bens de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
28. Les Hisendes locals.
29. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
30. El regim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
31. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
32. La província en el regim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
33. Elements del municipi: territori, població, organització.
34. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
35. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

B) Específic

- 1.- El Consorci Besòs Tordera: configuració política, cultura, societat i història.
- 2.- Les estratègies de comunicació a les institucions públiques.
- 3.- Campanyes publicitàries i comunicació municipal.
- 4.- Models de guió radiofònic: informatiu i magazine.
- 5.- El 'Digital first' i les xarxes socials.
- 6.- L'entrevista en radio: l'entrevista informativa i l'entrevista de personatge.
- 7.- Obtenció i tractament de la informació (Codi deontològic i Decàleg de la Comunicació Local Pública).
- 8.- La comunicació interna. Objectius i instruments.



- 9.- La comunicació externa. Objectius i instruments.
- 10.- El periodista dels departaments de premsa de les administracions locals.
- 11.- Concepte de comunicació integral a les administracions públiques.
- 12.- El departament de premsa. Funcions.
- 13.- Publicacions institucionals de les administracions públiques locals. El butlletins municipals. Maquetació i programes destinats a la mateixa.
- 14.- La intervenció en l'àmbit radiofònic. L'entrevista. Les declaracions.
- 15.- La intervenció en l'àmbit televisiu. L'entrevista. Les declaracions.
- 16.- L'entrevista.
- 17.- La roda de premsa i la conferència de premsa. Característiques.
- 18.- La nota de premsa. El dossier de premsa.
- 19.- Els gèneres periodístics d'opinió: article d'opinió, editorial i crítica.
- 20.- Els gèneres informatius interpretatius: reportatge, entrevista i crònica.
- 21.- La comunicació local a l'era global. La comunicació de les polítiques públiques. El nou entorn social.
- 22.- La comunicació de crisi en les administracions públiques.
- 23.- L'ètica en la comunicació institucional.
- 24.- El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya.
- 25.- Les agències de notícies a Catalunya.
- 26.- Premsa gratuïta a Catalunya.
- 27.- Informació, comunicació, publicitat i propaganda a la Administració pública.
- 28.- Paper estratègic de la comunicació en una organització pública.
- 29.- Comunicació corporativa: identitat, imatge i comunicació.
- 30.- Elements que conformen la identitat corporativa d'una organització.
- 31.- La relació de la Administració pública amb els mitjans de comunicació.
- 32.- Comunicació institucional enfront de comunicació política.
- 33.- Comunicació de producte enfront de comunicació de servei.
- 34.- La llibertat d'expressió i d'informació.
- 35.- El dret a l'honor, la intimitat i la pròpia imatge.
- 36.- La clàusula de consciència i el secret professional dels periodistes.



ANNEX 2

MODEL D'INSTÀNCIA

En/Na, veí/na de, amb domicili al Carrer, núm., pis, codi postal, telèfon, amb DNI núm.,

EXOSO:

Que havent tingut coneixement del procés de selecció d'una plaça de, quina convocatòria és publicada al (BOP/DOGC/BOE) número, de de de 20....

MANIFESTO:

I. - Que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, gaudint de la següent titulació acadèmica escaient.

II. - Que desitjo optar a la plaça de, per la qual cosa al·lego els següents mèrits, a la vista del que disposen les bases:

- * _____
- * _____
- * _____
- * _____

III. - Que per acreditar els mèrits anteriorment exposats, adjunt acompanyo la següent documentació:

- * _____
- * _____
- * _____
- * _____

IV. - Que tanmateix, acompanyo a la present instància els següents documents:

- fotocòpia del document nacional d'identitat.
- currículum vitae de l'aspirant i vida laboral.
- fotocòpia del títol acadèmic requerit per a la plaça, o certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs.
- fotocòpia, si s'escau, del nivell C de la Junta Permanent de Català o de l'Escola d'Administració Pública o equivalent.
- Acreditació d'haver satisfet els drets d'examen (llevat que s'hagi efectuat l'ingrés mitjançant autoliquidació)



Per tot això, **SOL·LICITO:**

Que tingueu per formulada la present sol·licitud per concórrer a la selecció de la plaça de,
juntament amb la documentació que s'acompanya, i sigui admès/a com a aspirant al procés selectiu.

Granollers, de de 20...
SIGNATURA

IL·LM. SR. PRESIDENT DEL CONSORCI BESÒS TORDERA

Granollers, 16 de febrer de 2018

Albert Solà Rovira
Gerent