



## **REUS DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, S.A.**

### **ANUNCI**

Bases que han de regir la convocatòria del procés de selecció per la promoció interna **d'una plaça de "Responsable de Comunicació, Marca i Gabinet de Premsa"** de la societat REUS DESENVOLUPAMENT ECONOMIC S.A. (Redessa)

#### **1.-Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el procediment promoció interna, per una plaça de **"Responsable de Comunicació, Marca i Gabinet de Premsa"** per la societat REUS DESENVOLUPAMENT ECONOMIC S.A, amb categoria Grup 1.

#### **2.-Àmbit d'actuació**

L' àmbit d'actuació d'aquest lloc de treball aplicarà a totes les divisions, línies de negoci, infraestructures, projectes o qualsevol altre actiu que, a present o futur, pertanyi o estigui gestionat per la societat Redessa.

L'objectiu d'aquesta plaça és desenvolupar, promoure i donar suport a l'assoliment dels objectius qualitius i quantitius de la societat a través de la creació proactiva i estratègica de contingut, i la seva difusió utilitzant qualsevol canal de comunicació a l'abast de la societat. De forma enumerativa però no exclusiva, aquests canals són:

- Mitjans impresos
- Mitjans audiovisuals
- Mitjans digitals
- Mitjans exteriors
- Web
- Xarxes socials
- Marketing directe
- Jornades professionals
- Esdeveniments en general
- Relacions públiques
- Entrevistes
- Rodes de premsa
- Senyalètica, publicitat i marca en les pròpies infraestructures de la societat

#### **3.-Característiques**

- La jornada de treball d'aquesta plaça estarà sotmesa a flexibilitat horària, i es podrà estendre més enllà de la jornada de treball habitual. En tot cas es demana disponibilitat puntual durant caps de



setmana i festius. Qualsevol hora extraordinària es compensarà segons estipuli el conveni vigent d'oficines i despatxos.

- Es demana polivalència de funcions per integrar dins d'aquest lloc de treball qualsevol rol en l'àmbit de la comunicació. Lideratge, creació de nou contingut, difusió de contingut, relacions públiques, direcció i gestió de projectes, gestió de proveïdors, o anàlisis de resultats són alguns d'ells.
- Capacitat per assumir noves tasques a present i futur en funció de les necessitats d'adequació d'aquesta funció a l'evolució dels sectors i/o el mercat, o a la pròpia evolució de la comunicació i els seus canals associats.
- Aquesta funció implica una destacada visió estratègica, orientació a resultats, potenciació de les relacions amb stakeholders clau, i a la gestió eficient de situacions de crisis.

#### **4.-Funcions bàsiques**

##### **4.1.-Estratègiques**

Caldrà desenvolupar un Pla de Comunicació anual (extern i intern) i Marca que impulsi l'assoliment dels objectius de la societat (institucionals, socials, empresarials), i que contindrà: anàlisis de situació, objectius de comunicació i marca, indicadors, segments de públic objectius, estratègia de continguts, canals de comunicació (online o offline), recursos necessaris, i un pla d'accions mensual.

Posteriorment, i un cop aprovat el pla de comunicació i marca, serà necessari procedir a la seva execució. Això implica:

- Planificar, executar, mesurar i corregir les accions recollides en el calendari del pla d'accions.
- Vetllar per la idoneïtat i disponibilitat de continguts a comunicar, creant contingut propi si és necessari per complir el calendari establert.
- Fomentar i potenciar les relacions institucionals amb partners i stakeholders.
- Desenvolupar i potenciar les relacions amb els mitjans de comunicació i premsa, d'àmbit local, autonòmic i estatal.
- Gestió efectiva del Gabinet de Premsa de la societat: estratègia, pla d'acció, creació de contingut, redacció de notes de premsa, contacte permanent i regular amb els mitjans de comunicació, promoure accions personalitzades, i gestionar les relacions amb mitjans.
- Assegurar una adequada comunicació interna dins la societat.
- Potenciar la projecció i el posicionament de marca en qualsevol àmbit (local, autonòmic, nacional o internacional) que sigui necessari segons els objectius de l'entitat establerts en el pla de marca.



#### 4.2.-Operatives

- Difusió de continguts en els canals adequats en tot el cicle comunicatiu (definició, implantació i seguiment).
- Elaboració d'argumentaris.
- Redacció de notes de premsa.
- Organització d'esdeveniments institucionals i de relacions públiques segons els objectius establerts.
- Gestió de la pàgina web de la societat, l'actualització de continguts i l'aportació de nous, així com el seu posicionament seo i sem.
- Community management efectiu i gestió de xarxes socials.
- Difusió de contingut, online, per xarxes socials de cadascun dels esdeveniments que s'està duent a terme a les instal·lacions de Redessa..
- Vetllar pel compliment dels estàndards d' identitat corporativa, i la seva actualització en cas de que sigui necessari.
- Elaboració i difusió de comunicats de premsa, convocatòria i organització de rodes de premsa.
- Relació amb els periodistes i mitjans de comunicació.
- Implantar els requeriments i accions necessàries per donar compliment a la Llei de Transparència, accés a la informació i bon govern a la societat, així com qualsevol regulació normativa legal vigent sobre aquest aspecte.

#### 4.3.-Gestió

- Administració i control pressupostari del departament.
- Complir amb les obligacions normatives i legals de Responsable del contracte/compres/serveis per tots aquells contractes/compres/serveis assignats a la funció de comunicació.
- Vetllar pel compliment del CAE i la normativa vigent en prevenció de riscos laborals per qualsevol esdeveniment organitzat pel departament de comunicació a les instal·lacions de Redessa.
- Vetllar pel compliment legal en matèria de protecció de dades personals en la gestió de clients, proveïdors, contractistes i visites relacionades en l'àmbit de la comunicació.

### **5.- Requisits de les persones aspirants**

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- 5.1 Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels 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. També es podran presentar els



estrangers majors d'edat no comunitaris amb residència legal, i amb el corresponent permís de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb els terminis i requisits establerts per la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

5.2 Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

5.3 Acreditació d'un coneixement adequat de la llengua catalana. Les persones aspirants hauran d'acreditat un nivell de coneixement de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 10 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002 d'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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves. Estaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa societat, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

5.4 Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditat un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior (C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.



- 5.5 No patir cap malaltia o situació física que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.
- 5.6 No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- 5.7 No trobar-se sotmès/essa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- 5.8 Ser personal laboral indefinit a Reus Desenvolupament Econòmic SA
- 5.9 Estar en possessió d'una de les titulacions següents: Llicenciatura/Grau en Ciències de la informació, en Periodisme o en comunicació audiovisual, o certificat acreditant experiència dilatada en el lloc de treball (mínim 10 anys)

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

## **6.- Sol·licituds**

Les sol·licituds per formar part en el procés selectiu, s'han de presentar presencialment a la recepció del Centre de Negocis TecnoRedessa, ubicat a l'Av. Bellissens, 42, 43204 Reus, en horari de 8.00h a 16.00h, i haurà de fer servir el model d'instància publicat al web de la societat <https://www.redessa.cat/treballa-amb-nosaltres>, havent d'especificar el procés de selecció al que es volen inscriure, i manifestant que es compleixen tots els requisits establerts a aquestes bases de la convocatòria.

Les sol·licituds també podran presentar-se mitjançant el correu electrònic [rrhh@redessa.cat](mailto:rrhh@redessa.cat)

Les sol·licituds es podran presentar en el termini màxim de 10 dies naturals a partir del dia següent de la seva publicació al web de la societat <https://www.redessa.cat/treballa-amb-nosaltres>.

La convocatòria i bases del present procés selectiu es publicarà al web de la societat <https://www.redessa.cat/treballa-amb-nosaltres>.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum Vitae de l'aspirant signat, detallant els períodes exactes d'activitat professional, coincidents amb la vida laboral.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.



- c) Fotocòpia dels títols que acreditin la formació mínima exigida: Llicenciatura/Grau en Ciències de la informació, en Periodisme o en comunicació audiovisual, o certificat acreditant experiència dilatada en el lloc de treball (mínim 10 anys)
- d) Model normalitzat d'autobaremació de mèrits, degudament complimentat i signat. Haurà de fer servir el model d'autobaremació publicat al web de la societat <https://www.redessa.cat/treballa-amb-nosaltres>.
- e) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- f) Fotocòpia del document acreditatiu de nivell de coneixement de llengua catalana i castellana, en el seu cas.

Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional o lloc de treball desenvolupats, i la data d'inici i la data de finalització de la relació laboral. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria professional o lloc de treball desenvolupat.

Si s'aporten contractes signats o nòmines, s'haurà d'acompanyar de la vida laboral per acreditar les dates durant el període que efectivament s'han prestat els serveis.

Els certificats de cursos de formació hi haurà de constar el nombre d'hores o el valor dels crèdits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger, o que constin en una llengua no oficial a Catalunya, s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

Estaran exempts de la realització de la prova de llengua catalana els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat a la Base 5.3 de les presents bases.

En el cas que finalitzi el termini o l'actuació obligada en un dia inhàbil, les actuacions es podran fer al dia hàbil següent. S'entén per dia inhàbil els dissabtes, diumenge i els festius nacionals i locals.

A partir de la convocatòria i publicació de les presents bases, tots els anuncis successius es publicaran al web de la societat <https://www.redessa.cat/treballa-amb-nosaltres>.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la legislació vigent. A més, accepta la cessió a tercers que puguin participar al procés selectiu com a col·laboradors o assessors externs del Tribunal qualificador sempre i quan siguin necessaris per la realització de proves selectives, i limitat a aquelles dades que siguin estrictament necessàries pel correcte i adequat desenvolupament de les proves.





## **7.- Admissió d'aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 7 dies hàbils es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada a la web de la societat <https://www.redessa.cat/treballa-amb-nosaltres>. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als aspirants.

Es preveu un termini de 2 dies hàbils a partir de la publicació de la llista provisional de persones admeses per la presentació d'al·legacions. De no haver-hi cap aspirant exclòs a la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta llista es considerarà definitiva i no caldrà publicar-ne cap més.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 5 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Si el dia de la finalització del termini o actuació obligada cau en dia inhàbil, les actuacions s'han de fer al dia hàbil següent. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades. Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà ferma. Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web de la societat <https://www.redessa.cat/treballa-amb-nosaltres>.

## **8.- Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

La composició dels membres del tribunal és la següent:

- Gerent de REDESSA – President
- Cap de RRHH i Gestió laboral – Secretària - Vocal
- Director de FIRA i Serveis a les empreses – Vocal

Suplents:

- Assessora Jurídica – Presidenta
- Cap de gestió i comptabilitat – Secretària

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica, els quals podran cobrar la dieta corresponent.

## **9.- Inici i desenvolupament del procés de selecció**

### **9.1 FASE OPOSICIÓ. (Fins a 50 punts)**

#### **9.1.1- Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori).**

##### **9.1.1.1 Llengua catalana:**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en equivalent al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de la realització de la prova de llengua catalana els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 5.3 de les presents bases i els que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a qualsevol ens que formi part del Sector públic empresarial de l'Ajuntament de Reus, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, i haguessin resultat aptes

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A. Aquesta prova serà eliminatòria.

##### **9.1.1.2. Llengua castellana.**

Només pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 5.4 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A. Aquesta prova serà eliminatòria.

#### **9.1.2.- Segon exercici. Prova teòrica (40 punts) (de caràcter obligatori i eliminatori)**

Consistirà en respondre, en el temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives. Cada resposta correcta es puntuarà amb 1 punt, cada errònia restarà 0,3, i les que es deixin en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran.





Aquest exercici versarà sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex d'aquestes bases.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 40 punts, sent necessària per superar-la un mínim de 21 punts. Els aspirants que no tinguin una qualificació mínima de 21 punts, quedaran exclosos del procés.

### **9.1.3.- Tercer exercici. Prova pràctica (10 punts) (de caràcter obligatori i eliminatori)**

Consistirà en resoldre, per escrit o oralment, un exercici de caràcter pràctic, relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball en base al temari de l'annex. Si es realitza per escrit, tindrà una durada màxima de 45 minuts. Si finalment es realitza oralment el Tribunal pot demanar a cada aspirant els aclariments que consideri oportuns i podrà obrir un torn de preguntes amb els/les aspirants i tindrà una durada màxima de 20 minuts. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, sent necessària per superar-la un mínim de 5 punts. Els aspirants que no tinguin una qualificació mínima de 5 punts, quedaran exclosos del procés.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

## **9.2 FASE DE CONCURS: (Fins a 20 punts)**

### **9.2.1 Entrevista personal. (6 punts) (de caràcter obligatori)**

Consisteix en la realització d'una entrevista, d'una durada màxima de 20 minuts, per valorar els següents aspectes del perfil aspirant al lloc de treball:

- Trajectòria professional (de 0 a 2 punts)
- Comprovació de mèrits aportats (de 0 a 2 punts)
- Adaptabilitat del treballador i adequació al lloc de feina. Idoneïtat de la persona aspirant amb les competències que requereix el perfil professional i les funcions del lloc de treball. ( de 0 a 2 punts )

### **9.2.2 Capacitat i experiència laboral prèvia (fins a 10 punts)**

**9.2.2.1 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al **sector privat**, desenvolupant tasques o funcions pròpies del lloc de treball, amb categoria de tècnic de comunicació o superior.**

Puntuació a raó de 0.10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.

**9.2.2.2 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al **sector públic o empreses públiques** desenvolupant tasques o funcions pròpies del lloc de treball, amb categoria de tècnic de comunicació o superior.**

Puntuació a raó de 0.20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.



El resultat d'aquesta base 9.2.2 s'obté sumant les puntuacions obtingudes als punts 9.2.2.1 i 9.2.2.2 amb un màxim de 10 punts.

Les fraccions de mes treballs no es valoraran.

No es valoraran com a <capacitat i experiència> els treballs realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o de pràctiques.

### **9.2.3 Cursos d'especialització, cursets i seminaris (màxim 2 punts)**

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

Cada curs/jornada/curset/seminari es valorarà de la següent manera:

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| De 10 a 50 hores .....   | 0.50 punts |
| De 51 a 100 hores .....  | 1 punt     |
| De 101 hores o més ..... | 1,5 punts  |

### **9.2.4 Per Postgrau o Màster relacional amb el lloc de treball (màxim 2 punts)**

- Per a Postgrau o Màster relacionat amb el lloc de treball..... 2 punts

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys a comptar a partir de la publicació d'aquestes bases al web de la societat <https://www.redessa.cat/treballa-amb-nosaltres>, llevat dels postgraus i els mestratges.

## **10.- Relació de persones aprovades**

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal proposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació obtinguda a les proves de la fase oposició sumada a la puntuació del resultat de la fase concurs. Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de Reus Desenvolupament Econòmic SA.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, tindran prevalença aquelles persones aspirants que hagin obtingut major puntuació a la prova teòrica i, si persisteix l'empat, en la pràctica. Si un cop aplicat aquests criteris encara persisteix l'empat, el tribunal podrà realitzar una prova, exercici o entrevista complementària.





### **11.- Presentació de documents i promoció**

La persona aspirant que sigui cridada per promocionar haurà de presentar al Departament de Recursos Humans, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base cinquena de les presents bases, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

Les persones que no presentin la documentació, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, no podran ser promocionades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.

### **12.- Període de prova**

El període de prova serà el que marqui el conveni col·lectiu vigent per a la categoria de la convocatòria.

### **13.- Incidències**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

### **14.- Dret supletori**

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el Reial Decret Llei 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

### **ANNEX Temari prova teòrica i pràctica.**

- Temàtica de cultura general.
- Temàtica social i econòmica d'actualitat.
- Temàtica cultural de la ciutat de Reus.
- Temàtica sobre l'activitat pròpia de REDESSA i d'altres empreses municipals de la ciutat.
- Temàtica sobre l'elaboració d'un pla de comunicació.
- Temàtica social l'elaboració d'un pla de marca.
- Temàtica sobre la gestió d'un gabinet de premsa.

Reus, a la data de la firma electrònica del present document:

Albert Boronat Avià  
Gerent de REDESSA

