



## **EDICTE**

Es fa públic per al coneixement general que per resolució de l'alcalde de data 27 d'octubre de 2021 s'ha aprovat la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició lliure, via estabilització de l'ocupació temporal, per a la cobertura d'una plaça de responsable de la ràdio en règim de personal laboral fix, així com les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, les quals es transcriuen a continuació:

### **“BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ LLIURE, VIA ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL, PER UNA PLAÇA DE RESPONSABLE DE LA RADIO, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.**

#### **Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció per la via de l'estabilització de l'ocupació temporal, en règim de personal laboral fix, de la plaça que es relaciona a continuació, inclosa a la plantilla de personal laboral d'aquesta Corporació, la qual consta a l'oferta pública d'ocupació per processos d'estabilització de l'any 2018.

La data aproximada per a l'inici de les proves serà a partir del mes de desembre del 2021.

#### **TIPOLOGIA DE LLOCS DE TREBALL A PROVEIR:**

Denominació:	Responsable de la ràdio
Subgrup assimilable:	C1
Nivell assimilable:	16
Modalitat de selecció:	Concurs-oposició lliure
Règim:	Personal laboral fix
Núm. de places:	1

Jornada: règim de jornada completa, amb tipologia d'horari especial, la qual cosa suposa flexibilitat d'horaris en funció de les necessitats del servei.

#### **Segona.- FUNCIONS DEL LLOC**

La plaça està vinculada al lloc de treball de responsable emissora municipal. La missió del lloc és dirigir i supervisar el funcionament i els recursos humans i materials de l'emissora municipal, així com participar en el seu desenvolupament diari, per tal d'oferir un servei òptim al municipi d'acord amb les directrius de la Corporació.



Les funcions a desenvolupar pel lloc de treball són les següents:

Responsable emissora municipal codi A021

1. Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa la ràdio per tal d'assegurar els seus objectius.
2. Dissenyar i planificar les línies d'actuació i els objectius a assolir.
3. Dissenyar la programació de Ràdio Ona i realitzar el control diari de la programació.
4. Supervisar l'emissió (programes, publicitat, falques, continguts i tècnica).
5. Contactar periòdicament amb tots els qui realitzen programes per a Ràdio Ona.
6. Coordinar contra-programació per esdeveniments especials.
7. Realitzar diàriament programes de ràdio.
8. Fer Ràdio Fórmula (Còctel).
9. Gravar programes i falques.
10. Establir relacions amb tercers (empreses subministradores), així com amb entitats diverses, per realitzar correctament les tasques assignades.
11. Elaborar la proposta del pressupost anual.
12. Controlar despeses de Ràdio Ona.
13. Altres funcions que per disposicions de la regidoria que pertoqui o de la normativa vigent li siguin atribuïdes.

### **Tercera .- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:**

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser ciutadanes espanyoles o tenir la nacionalitat d'alguns dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadores i treballadors en els termes en que s'hagi definit al tractat constitutiu de la Unió Europea.  
Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana de nivell intermedi; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.  
També poden ser admeses les persones estrangeres amb permís de residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat condemnades per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitades per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separades mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- d) Estar en possessió del títol de Batxillerat, Cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.
- e) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases de la convocatòria.
- f) Les persones aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat



- sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
- g) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana amb un nivell de suficiència (C1) En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova d'aquest nivell de llengua catalana de caràcter eliminatori i obligatori.
- h) Haver satisfet prèviament la taxa per a la participació en concurs- oposició en aquesta Corporació prevista a les Ordenances Fiscals, que per a l'any 2021 estan fixades en vint-i-quatre euros (24,00 €). El document d'autoliquidació s'obté a l'adreça electrònica <https://bpm.ajtorello.cat/OAC/CdS.html>, seleccionant la taxa corresponent a la participació en un procés selectiu sense psicotècnic, tal i com s'especifica a la clàusula cinquena drets d'examen.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la contractació de les persones aspirants.

#### **Quarta.- SOL·LICITUDS**

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler electrònic d'edictes de la corporació i a la web municipal.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la instància normalitzada adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Torelló, al carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló.

El model normalitzat d'instància es podrà obtenir a les oficines municipals o a la ruta de la pàgina web de l'Ajuntament de Torelló: <https://bpm.ajtorello.cat/OAC/CdS.html>, a l'apartat de RRHH i processos selectius 2021, seleccionant el procés selectiu de la convocatòria: responsable de ràdio (estabilització).

Les sol·licituds s'han de presentar:

- Preferentment a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torelló, cercant al catàleg de tràmits que es troba a la mateixa adreça electrònica anterior, l'apartat RRHH i a dins processos selectiu, seleccionant el procés selectiu de responsable de ràdio. També es pot presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, al carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló. L'horari general d'oficines és de dilluns a divendres laborables de 9 del matí a 2 del migdia, i els dilluns de 4 a 6 de la tarda només dels mesos d'octubre a maig, excepte les setmanes de Nadal, Reis i Setmana Santa. (Quan s'ha finalitzat la presentació de la instància telemàtica cal assegurar-se que s'obté un número del registre d'entrada telemàtic, la qual cosa garanteix que la instància s'ha presentat correctament.)
- O bé mitjançant el procediment de correu certificat en les oficines de correus que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPAC). En aquest cas, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a



l'adreça següent ([rrhh@ajtorello.cat](mailto:rrhh@ajtorello.cat)), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, i adjuntar la còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans, establerts a la normativa de procediment administratiu, que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució de persones aspirants admeses i excloses.

El model d'instància inclou els camps per complir:

- Les dades personals de la persona aspirant, d'acord amb el que estableix l'article 66 de la LPAC.
- Les dades de la plaça a la qual opta.
- Sol·licitud per ser declarat/da exempt/a de l'acreditació del nivell de català, si escau.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases específiques d'aquesta convocatòria, sempre referides en la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- b) Declaren que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveuen les bases en el cas que siguin nomenades.
- c) Declaren tenir capacitat funcional per acomplir les tasques del cos convocat, i que no estan separades del servei de cap administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.
- d) Donen el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.
- e) Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la seva sol·licitud.

En la instància les persones aspirants autoritzen o no autoritzen a la comprovació d'ofici dels requisits de participació en cas que siguin proposades per a la contractació.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al fitxer "Convocatòries de selecció de personal", segons les especificacions següents:

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal. Responsable del tractament: Ajuntament de Torelló.

Delegat de protecció de dades, contacte [torello@ajtorello.cat](mailto:torello@ajtorello.cat)

Finalitat: Gestionar i tramitar els processos de selecció de personal

Legitimació: missió en interès públic o exercici de poders públics.



Destinataris: no se cedeixen dades a tercers ni es fan transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: D'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos al correu electrònic [torello@ajtorello.cat](mailto:torello@ajtorello.cat) o al correu postal a l'Ajuntament a C/ Ges d'Avall 5, 08570, Torelló (Barcelona)

A la instància s'hi adjuntarà:

- Documentació en què es fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.

Les persones aspirants no hauran d'aportar cap document ni títol amb la sol·licitud, tret del currículum, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català igual o superior a l'exigit a la convocatòria, les persones aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català hauran d'adjuntar el document que acrediti el compliment d'aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de català prevista en aquestes bases.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i d'exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. La resolució esmentada es publicarà al tauler electrònic d'edictes i a la web de l'ajuntament.

Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades segons estableix l'article 21.2 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la Transparència i el Dret d'accés a la informació pública. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu. Les qualificacions que impliquin l'eliminació de la persona aspirant s'indicaran amb la valoració corresponent a l'acta del tribunal, si bé, l'edecte de publicitat de l'acta indicarà només apte/a o no apte/a de la prova eliminatòria.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles esmenes o reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'alcalde aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler electrònic municipal d'anuncis i a la web, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i de les exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.



En el supòsit de persones que hagin presentat instàncies defectuoses que no hagin estat esmenades dins d'aquest termini de 10 dies, aquestes quedaran excloses de la llista de persones admeses i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 68 de la LPAC.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Torelló de qualsevol canvi d'aquestes. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindrà en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Les persones que, com a conseqüència de la seva discapacitat, presenten especials dificultats per a la realització de les proves selectives podran requerir en el formulari de sol·licitud les adaptacions i els ajustaments raonables de temps i mitjans oportuns de les proves del procés selectiu. Amb aquesta finalitat, el tribunal aplicarà les adaptacions de temps previstes en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a la qual s'estableixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat. Les persones interessades hauran de formular la petició corresponent al sol·licitar la participació en la convocatòria. En aquest cas hauran d'aportar el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat, que acrediti de forma fefaent la/es deficiència/es permanents que hagin donat origen al grau de discapacitat reconegut per tal que el tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió de l'adaptació sol·licitada.

## **Cinquena .- DRETS D'EXAMEN**

La presentació de la sol·licitud de participació requerirà el pagament de la taxa per drets d'examen, de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal núm. 6 sobre la Taxa per l'expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Torelló, per inscriure's a la convocatòria corresponent la persona aspirant ha de satisfer la taxa per "la participació en concurs, oposició i concurs - oposició per optar a una plaça en aquesta Corporació sense psicotècnic", que per l'any 2021 té un import de 24,00 euros.

Per realitzar l'esmentat pagament, cal fer-ho amb el document normalitzat d'autoliquidació que està disponible a la ruta de la pàgina web de l'Ajuntament de Torelló: <https://bpm.ajtorello.cat/OAC/CdS.html>, a l'apartat de RRHH i processos selectius 2021, seleccionant el procés selectiu de la convocatòria: responsable de la ràdio (estabilització). Una vegada impresa l'autoliquidació, es disposa de dos dies per fer el pagament per Servicaixa o a qualsevol oficina de la "La Caixa". El pagament, tanmateix, s'ha de realitzar dins el termini dels vint dies hàbils de presentació d'instàncies. No caldrà que la persona interessada porti el justificant de pagament atès que l'Ajuntament de Torelló pot disposar d'aquesta informació de forma automàtica.

En el cas que la persona aspirant hagi estat declarada provisionalment exclosa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de deu dies que s'atorga per esmenar deficiències, només es podrà esmenar el fet de



l'acreditació de la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds si per alguna raó no hagués quedat acreditada, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament durant el període de 10 dies per esmena d'instàncies. El pagament de la taxa no es pot realitzar més enllà del termini fixat de vint dies hàbils per a la presentació de sol·licituds per ser admès/a en aquestes proves selectives.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

La regulació de bonificacions i devolució de la taxa és l'establerta a l'Ordenança Fiscal número 6 de l'Ajuntament de Torelló.

### **Sisena.- PROCÉS DE SELECCIÓ: DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

El procés selectiu serà el de concurs-oposició lliure.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista nominal de membres del tribunal en el Decret pel qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos.

Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses en funció del nombre de persones aspirants, el qual es farà públic a la web municipal. Les persones que no compareguin el tribunal podrà apreciar la causa de força major.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de l'exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de totes les proves anteriors. També podrà requerir que la persona aspirant llegeixi el seu examen o realitzi els aclariments sol·licitats pel tribunal sobre els seus exercicis.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà començant per la persona aspirant, el cognom de la qual comenci per la lletra X, de conformitat amb el sorteig celebrat el dia 22 de gener de 2021 a la secretaria municipal, per tal d'establir l'ordre de participació en els processos selectius de l'any 2021.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o document que acrediti la identitat. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Les persones que participin en l'oposició seran informades per l'òrgan convocant de manera expressa i antelació suficient de les mesures i recomanacions preventives que



hauran de seguir contra la COVID-19, segons les vigents en el moment en què es realitzin les proves.

S'entén que cada persona participant assumeix i es responsabilitza tant de les mesures higièniques i sanitàries a complir, com dels riscos sanitaris inherents a la prova, especialment si és persona amb risc sensible a complicacions derivades de la COVID-19.

Abans de la realització dels exercicis la persona aspirant farà una declaració responsable conforme no es troba en cap situació relacionada amb la Covid-19 que pugui posar en risc a la resta de persones.

### **Setena.- PROCÉS DE SELECCIÓ: DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS**

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el termini de vuit (8) dies hàbils des de l'obertura d'aquesta fase per part del tribunal per aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits s'adjuntarà a la instància normalitzada específica per a la presentació de mèrits. Aquesta es presentarà preferentment a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torelló, cercant al catàleg de tràmits que es troba a l'adreça electrònica <https://bpm.ajtorello.cat/OAC/CdS.html>, apartat RRHH i a dins processos selectius, seleccionant el procés selectiu de responsable de ràdio (estabilització) i el document "instància de presentació de mèrits". També es pot presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, al carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló i per correu certificat en les mateixes condicions que s'informa per a la presentació de les instàncies en la base quarta.

L'acreditació es farà mitjançant fotocòpies de títols o certificats oficials, certificacions oficials de vida laboral i fotocòpies de contractes de treball o nomenaments. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la d'oposició.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició d'acord amb el barem que consta en aquesta base i la realització d'una entrevista.

En cap cas, la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per aprovar la fase d'oposició. El tribunal farà pública la llista provisional de puntuacions que resulti d'aplicació del barem de mèrits.

Les persones aspirants, en el termini de tres (3) dies hàbils a partir de l'endemà d'aquella publicació podran presentar davant del tribunal les reclamacions que considerin oportunes contra la llista provisional de puntuacions de la primera fase del concurs. Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions es farà pública la llista definitiva del concurs.

#### **1a Fase. Valoració dels mèrits** (segons el barem següent):

A) Antiguitat (màxim de 4 punts):





- a. Per haver desenvolupat en qualsevol administració pública les tasques de les mateixes característiques de la plaça convocada: per cada any: 0,40 punts.
- b. Per haver desenvolupat a la ràdio municipal de Torelló les tasques de les mateixes característiques de la plaça convocada per cada any: 0,75 punts.
- c. Per haver desenvolupat les tasques de les mateixes característiques, a l'àmbit de l'empresa privada: 0,20 punts

Caldrà contracte i fotocòpia de l'informe de vida laboral conjuntament per valorar cada període, o certificat de serveis prestats.

En qualsevol dels dos casos es podrà computar el temps de treball de forma proporcional en períodes mínims de sis mesos. La puntuació s'entén per jornada completa i s'haurà d'aplicar l'equivalència a jornada completa si la jornada que s'acredita és parcial.

**B) Titulació acadèmica superior a la requerida (màxim 1,5 punts):**

- Grau, llicenciatura o equivalent: 1 punt
  - Postgrau : 1,25 punts
  - Màster: 1,50 punts
- Els postgraus i màsters només es valoraran si estan relacionats amb la comunicació o la publicitat.

**C) Formació professional: (màxim 3 punts)**

Per cursos de l'àmbit relacionats amb les tasques a desenvolupar amb aprofitament:

- Per cada curs de durada entre 5 i 10 hores 0,10 punts
- Per cada curs de durada entre 11 i 25 hores: 0,15 punts
- Per cada curs de 26 a 50 hores: 0,25 punts
- Per cada curs de 51 a 100 hores: 0,50 punts
- Per cada curs de durada superior a 100 hores: 0,75 punts

Per cursos de l'àmbit relacionats amb les tasques a desenvolupar sense aprofitament les puntuacions anteriors es reduiran a la meitat.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats perquè es puguin valorar. En el cas que no hi hagi l'acreditació de les hores no es valoraran.

**D) Certificació ACTIC (només puntuarà el nivell més alt, màxim 0,75 punts):**

- a) Per estar en possessió del nivell 1- Certificat Bàsic ACTIC: 0,50 punts
- b) Per estar en possessió del nivell 2- Certificat mig: 0,75 punts

**2a Fase. Entrevista** (per contrastar la validesa, adequació i actualitat dels mèrits)

Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències per exercir el lloc de treball i que versarà, a més de la formació acadèmica i



l'experiència professional de la persona aspirant, sobre el domini professional i la recerca de solucions.

La qualificació màxima d'aquest exercici serà de 3,25 punts.

La puntuació màxima de la fase de concurs, resultat de la primera i segona fase és de 12,5 punts

Tanmateix el Tribunal podrà decidir no realitzar aquest exercici en funció del desenvolupament del procés selectiu, si considera que no resultarà rellevant per al resultat de la selecció.

### **Vuitena.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

#### **1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana i castellana**

##### Llengua catalana:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa vigent i aquelles que es trobin en els supòsits d'exempció. Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament a la sol·licitud.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apta o no apta. Les persones que obtinguin una qualificació de no apta quedaran excloses del procés selectiu.

##### Llengua castellana:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb allò que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en un prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.



Quedaran exemptes de realitzar-la les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

### **2n. Exercici: Prova teòrica (màxim 20 punts)**

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit en un termini màxim d'una hora i mitja, una qüestió de la part general i dues de la part específica de l'Annex I d'aquestes bases. Cada qüestió podrà consistir indistintament en preguntes, en un tema o en part d'un tema segons proposi el tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà de treure un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 punts.

### **3r. Exercici: Prova pràctica (màxim 20 punts)**

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà dues fases.

1a. Fase .- Consistirà en la resolució per escrit d'un o més casos pràctics o preguntes sobre les funcions pròpies del lloc de treball, en el termini que fixi el tribunal que no podrà superar un màxim d'una hora, amb l'objecte de comprovar la destresa, resolució, habilitats i competències pràctiques de les persones aspirants. La puntuació d'aquest exercici vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, entre 0 i 10 punts. Es necessita un mínim de 5 punts per superar-lo i passar a la següent fase.

2a. Fase.- Es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de treball, tenint en compte que en aquest lloc de treball han de tenir habilitats per realitzar les funcions que consten en la base segona d'aquestes bases. En la realització de la prova pràctica s'avaluaran tant els coneixements, com les competències professionals, com la resolució de les situacions plantejades. El temps per a la realització d'aquesta fase no superarà la mitja hora. La puntuació d'aquest exercici vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, entre 0 i 10 punts. Es necessita un mínim de 5 punts per superar-lo.

S'ha d'obtenir un mínim de cinc punts en cadascuna de les dues fases d'aquest exercici per superar-lo. Les persones que no obtinguin com a mínim una puntuació de cinc punts en la primera fase no passaran a realitzar la segona fase.

Es necessita un mínim de 10 punts per superar-lo i passar a la fase de concurs.

### **Novena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:



- President/a: La secretària de la corporació i el/la seu/va suplent/a.
- Vocals:
  - Un/a representant a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el/la seu/va suplent/a.
  - Dos tècnics/ques i els/les seus/ves suplents/es.
  - Un/a funcionari/ària de la Corporació i el/la seu/va suplent/a que farà funcions de secretari/ària.

Hi haurà una persona assessora amb veu i sense vot, nomenada a proposta del Consorci de Normalització lingüística per valorar la prova de català.

Per a la constitució vàlida del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixen.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Tots els membres del tribunal hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a la plaça convocada.

No poden formar part dels tribunals qualificadors els funcionaris o funcionàries que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveu l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Les persones aspirants poden recusar-les quan concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els Acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no preveuen aquestes bases. També resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

### **Desena.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA PER A LA CONTRACTACIÓ**

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

La qualificació de cada persona aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

Finalitzat el procés selectiu, es publicarà a la pàgina web municipal (Ajuntament Torelló/oferta pública d'ocupació/ processos selectius 2021/responsable de la ràdio (estabilització) la proposta del tribunal per contractar la persona candidata que de



conformitat amb les presents bases, hagin obtingut la millor puntuació de la suma de la fase de concurs i de la d'oposició, i també es realitzarà anunci al tauler d'edictes.

En cas que cap de les persones aspirants no superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

### **Onzena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONTRACTACIÓ**

La persona que hagi obtingut la puntuació més alta i hagi superat el procés serà proposada per a proveir la vacant que existeix a la plantilla.

La persona aspirant ha de complir tots els requisits en el moment de la contractació, sense que n'hagi perdut cap dels requisits per a la participació en el procés.

L'Administració comprovarà d'ofici el compliment dels requisits de participació d'aquesta persona en el cas que consti l'autorització a la instància de participació i farà pública la relació de persones aspirants de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici en els registres corresponents els requisits per participar en el procés de selecció.

Les persona que no hagi autoritzat a l'administració per comprovar els requisits disposarà de 10 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la llista per presentar la documentació requerida i, si escau, el dictamen corresponent. No obstant l'anterior, l'òrgan convocant o el Tribunal Qualificador podran requerir, amb caràcter previ a la proposta de nomenament, l'acreditació dels requisits que no s'hagi pogut comprovar d'ofici.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris/àries públics/ques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància si l'ajuntament no disposa de l'autorització per obtenir-lo.

La documentació que cal presentar en el cas que no s'hagi autoritzat la comprovació d'ofici és:

- a) Títol acadèmic exigint per a cobrir el lloc de treball.
- b) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- c) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- d) Fitxa de creditor/a segons el model normalitzat.
- e) Les persones aspirants amb discapacitat que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multi professional 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 la persona aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Si dins del termini establert per a la incorporació la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits comprovats d'ofici, o un d'ells, no podran ser incorporada i es passarà a la persona següent en ordre de la borsa, i



quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

El règim de contractació serà el corresponent a personal laboral fix.

### **Dotzena.- PERÍODE DE PROVA**

S'estableix un període de prova de dos mesos a comptar des de l'inici del contracte. Les possibles situacions d'incapacitat temporal interrompren el còmput del període.

Dues persones de l'organització emetran un informe respecte la superació del procés. Aquests informes s'hauran d'emetre en el termini màxim de 5 dies hàbils abans de la finalització del període de prova. En el cas que s'informi que la persona és idònia es farà constar a l'expedient. En el cas que informi que la persona no és idònia, es resoldrà el contracte sense cap dret a indemnització.

### **Tretzena- INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació de persones aprovades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la LPAC. Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per la/les persona/es interessada/es recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei 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 de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de la Arenés en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Regim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.



## **ANNEX I: TEMARI**

### **Part general**

1. La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals.
2. Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.
6. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.
7. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
8. El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.
9. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
10. Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

### **Part específica**

11. El decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública.
12. Característiques de la comunicació en l'administració pública
13. La comunicació institucional: característiques, eines, procés
14. La llibertat d'expressió i d'informació.
15. Els límits de la llibertat d'expressió i d'informació.
16. La ràdio municipal. Tipologia del mitjà i de públic. Estructura i funcions.
17. El Pla de Comunicació: característiques, funcions i aplicació a l'administració.
18. Plans de comunicació en situacions d'emergència. La institució i l'empresa al servei del ciutadà.
19. Comunicació i opinió. La ràdio local com a espai públic de comunicació social i generadora d'opinió
20. El llenguatge radiofònic.
21. Actitud davant el micròfon: introducció. Audibilitat . Factors d'eficàcia i eficiència. Elaboració i lectura de textos.
22. El/La locutor/a davant el micròfon: valoració de la notícia. Ètica i notícia.
23. Les enquestes. Valoracions. Cròniques corresponsals.
24. Els debats i les taules rodones.
25. L'entrevista radiofònica: objectius i tipologia d'entrevistes.
26. Nocions tècniques bàsiques: tipus de connectors. Equalitzadors. Normes d'utilització del monitoratge: tècniques. Nocions de llenguatge tècnic. Aspectes pràctics de la radiodifusió.
27. La direcció de persones i la gestió d'equips.
28. Organització del treball d'una ràdio municipal.
29. Presa de decisions i resolució de conflictes.
30. Gestió de recursos i control de pressupost d'una ràdio municipal.
31. Les memòries o informes anuals sobre la gestió de la ràdio.
32. La publicitat i els serveis públics.



33. Els mitjans de comunicació local i comarcals.
34. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC)
35. La xarxa d'emissores i televisions locals a Catalunya.
36. La ràdio a Internet. La participació activa en els programes. L'oient el nou protagonista.
37. La ràdio municipal de Torelló.
38. Torelló: història, cultura, política i societat civil del municipi.
39. Protecció de dades de caràcter personal.
40. Nocions bàsiques de seguretat i salut en el treball. Prevenció d'accidents.”

Tercer.- Aprovar el model d'instància normalitzada per a la participació en aquest procés selectiu.

Quart.- Publicar les bases específiques al tauler d'edictes de la Corporació, a la pàgina web municipal i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Cinquè.- Informar a la persona que ocupa actualment el lloc de treball, al Comitè d'empresa i al departament d'Intervenció.

Sisè.- Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent.

Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós-administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu - silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- es podrà interposar recurs contenciós administratiu en qualsevol moment a partir de l'endemà del dia en què, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixi l'acte presumpte.

No obstant això, podreu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient.”

Torelló, 27 d'octubre de 2021

Marçal Ortuño i Jolis

Alcalde