



EDICTE

Es fa públic per al general coneixement que per resolució de l'alcalde de data 7 de febrer de 2024 s'ha aprovat la convocatòria per la selecció d'una plaça d'ajudant de la ràdio de l'Ajuntament de Torelló, en règim de personal laboral fix, i la constitució d'una borsa d'aquesta categoria, així com les bases específiques que han de regular aquest procés selectiu, les quals es transcriuen íntegrament a continuació:

**"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-
OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA D'AJUDANT DE LA RÀDIO DE L'AJUNTAMENT
DE TORELLÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX I LA CONSTITUCIÓ D'UNA
BORSA D'AQUESTA CATEGORIA.**

Primera.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció en règim de personal laboral fix d'una plaça d'ajudant de la ràdio de l'Ajuntament de Torelló, inclosa a la plantilla de personal laboral d'aquesta Corporació, la qual consta a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022. Es preveu també la constitució d'una borsa de personal de la mateixa categoria, per a cobrir les vacants i necessitats temporals que es puguin originar en un termini de tres anys des de la fi del concurs-oposició.

La data aproximada per a l'inici de les proves serà a partir del mes de maig de 2024.

TIPOLOGIA DE LLOCS DE TREBALL A PROVEIR:

Denominació:	Ajudant de la ràdio
Subgrup assimilable:	C1
Nivell assimilable:	18
Complement específic:	648,25€
Modalitat de selecció:	Concurs-oposició lliure
Règim:	Personal laboral fix
Núm. de places:	1
Jornada:	La tipologia de jornada és horari especial, la qual cosa suposa flexibilitat d'horaris en funció de les necessitats del servei.
Salari:	27.066,44€ bruts anuals sense productivitat

Segona.- Funcions del lloc de treball.

La plaça està vinculada al lloc de treball de locutor/a redactor/a. La tipologia de funcions a desenvolupar pel lloc de treball són les següents:



- Dur a terme la locució dels programes de l'emissora, realitzant l'escaleta amb el llistat de temes i preparant les seccions diàries del programa.
- Buscar, redactar i produir els continguts de l'emissora.
- Dur a terme les tasques de tècnic de so durant les emissions en directe.
- Elaborar falques promocionals de l'emissora, així com falques per a les diferents comunicacions oficials de l'Ajuntament i els seus departaments i per als diferents clients de l'emissora (elaboració del text, gestió de la locució, edició de la peça i programació dins de la graella de l'emissora).
- Gestionar la pàgina web de Ràdio Ona i les respectives xarxes socials, així com la promoció en d'altres mitjans.
- Atendre personalment visites, tot donant resposta a les seves consultes sobre els àmbits que són de la seva competència.
- Utilitzar el paquet integral de programes informàtics dissenyats pel treball d'oficina.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

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'algun dels estats membres 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.
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) Estar en possessió del títol de Batxillerat o tècnic/a o titulació equivalent. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.



En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert 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.

Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del 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.

- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol establert al RD. 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 a les escoles oficials d'idiomes.

- h) Haver satisfet prèviament la taxa per a la participació en concurs-oposició en aquesta Corporació prevista a les Ordenances Fiscals, que per l'any 2024 estan fixades en 24€. El document d'autoliquidació s'obté a l'adreça electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/torello/tramits-i-gestions> seleccionant la taxa corresponent a la participació en un procés selectiu sense psicotècnic.

En cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclosa sense opció de subsanar-se fora del termini previst.

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 de participació.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler electrònic d'edictes de la corporació i a la web municipal.



AJUNTAMENT DE TORELLÓ

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una instància normalitzada adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Torelló.

El model normalitzat d'instància es podrà obtenir a les oficines municipals o a la ruta del catàleg de tràmits de l'Ajuntament de Torelló, així com el tràmit de sol·licitud telemàtica: <https://www.seu-e.cat/ca/web/torello/tramits-i-gestions>, a l'apartat Personal i seleccionant el procés selectiu d'ajudant de la ràdio.

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 de Personal, seleccionant el procés selectiu d'ajudant de la ràdio. 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. La responsabilitat d'assegurar que la instància ha estat entrada al registre electrònic és de la persona aspirant.
- 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.
- 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, 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), 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 complimentar:

- 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.
- Indicació de torn de la persona amb discapacitat per aquelles persones que tinguin i vulguin acreditar aquesta situació als efectes d'allò que s'estableix a la base dotzena d'aquestes bases específiques.



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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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, d'acord amb la normativa vigent.
- 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 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

Finalitat: Gestionar i tramitar els processos de selecció de personal.

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

Destinatari: 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 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 i castellà, si escau.
- Dictamen mèdic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat, que acrediti de forma fefaent la/les deficiència/es permanents que hagin donat origen al grau de discapacitat reconeguda per tal que el tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió d'adaptació sol·licitada. (Només s'ha d'aportar aquest document en el cas que s'hagi demanat en la sol·licitud, l'adaptació de les proves per aquesta causa).

Les persones no hauran d'aportar cap altre document ni títol amb la sol·licitud, 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, comprometent-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 <https://torello.cat/>.

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 persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior l'Alcaldia 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 cas que no es presentin al·legacions en el termini de deu dies hàbils des de la publicació al tauler electrònic de la llista provisional de persones admeses i excloses, aquesta esdevindrà definitiva sense que sigui necessari realitzar cap més tràmit.

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 l'haurà d'acompanyar amb una fotocòpia de la sol·licitud presentada amb el registre d'entrada.

En el supòsit de persones que hagin presentat instàncies defectuoses que no hagin estat esmenades dins d'aquest termini de deu 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.

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 2024 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://www.seu-e.cat/ca/web/torello/tramits-i-gestions>, a l'apartat Personal i seleccionant el procés selectiu de la convocatòria: ajudant de la ràdio. Una vegada impresa l'autoliquidació, es disposa de dos dies per fer el pagament per Servicaixa o a qualsevol oficina de la "La Caixa". Altrament, el pagament també es podrà realitzar en efectiu o targeta, a les oficines d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Torelló, a l'adreça i en l'horari indicats a la disposició quarta d'aquestes bases per a la presentació presencial d'instàncies de participació.

El pagament s'ha de realitzar en tot cas dins el termini dels vint dies hàbils de presentació d'instàncies. En cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclosa sense opció de subsanar-se fora del termini previst.

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 deu 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.

En el supòsit de renunciar al procés selectiu abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses se li retornarà la taxa, prèvia sol·licitud de la persona interessada.



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, i en la mesura del possible en la llista provisional.

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.

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.

El tribunal podrà requerir que la persona aspirant llegeixi el seu examen o realitzi els aclariments sol·licitats sobre els seus exercicis.

El tribunal pot requerir l'assistència de personal assessor amb veu i sense vot per a la valoració de les proves que considerin oportunes.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans electrònics o de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones del procés selectiu o envers el tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

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 B, de conformitat amb el sorteig realitzat a la secretaria municipal per als processos selectius de l'any 2024, el dia 4 de gener de 2024.

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 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.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridades determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la



persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

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.

Setena.- Desenvolupament de la fase de concurs. Presentació de la documentació acreditativa dels mèrits.

Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la d'oposició.

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el termini de cinc 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 o al tràmit de sol·licitud telemàtica específica per a la presentació de mèrits. Aquesta es presentarà preferentment cercant l'adreça electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/torello/tramits-i-gestions>, a l'apartat de Personal i seleccionant el procés d'ajudant de la ràdio. 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.

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

En cap cas, la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per aprovar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de fer de forma independent.

No podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació esmentat ni aquells que, al·legats en el dit termini, siguin justificats posteriorment.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan a qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. A aquests efectes, es computarà un mes com a trenta dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar



de forma clara i expressa la categoria professional, que és el que es tindrà en compte a efectes de la valoració, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació de serveis.

El tribunal farà pública la llista provisional de puntuacions que resulti de l'aplicació del barem de mèrits. Les persones aspirants, en el termini de cinc 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.

Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva del concurs.

El barem de mèrits és el següent:

A) Experiència professional (màxim de 4 punts):

- a) Per anys treballats a l'Administració Pública, desenvolupant tasques iguals o similars a les del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria: 1 punt per cada any sencer treballat.
- b) Per anys treballats a l'àmbit de l'empresa privada, desenvolupant tasques iguals o similars a les del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria: 0,40 punts per cada any sencer treballat.

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 (només puntuarà una titulació) (màxim de 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 l'àmbit de la comunicació i la publicitat.

C) Formació professional (màxim de 3 punts):

Per cursos de l'àmbit relacionats amb les tasques a desenvolupar, realitzats 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 durada entre 26 i 50 hores: 0,25 punts
- Per cada curs de durada entre 51 i 100 hores: 0,50 punts
- Per cada curs de durada superior a 100 hores: 0,75 punts



AJUNTAMENT DE TORELLÓ

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

No puntuaran com a mèrits:

- a) Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per tal que siguin valorats.
- b) Els cursos o jornades de menys de 5 hores lectives.
- c) Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes.
- d) Els cursos o jornades de preparació per a oposicions.
- e) Els cursos o jornades d'ofimàtica.

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

- Certificat de nivell 1 bàsic ACTIC: 0,40 punts
- Certificat de nivell 2 mitjà ACTIC: 0,50 punts
- Certificat de nivell 3 avançat ACTIC: 0,75 punts

E) Nivell de català superior al requerit per a la convocatòria (màxim de 0,50 punts).

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser superior a 9,75 punts.

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 de 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 exempts 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 aquells aspirants que es trobin en els supòsits d'exempció. Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament en 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'apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte/a 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 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 en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o 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, tenint en compte les funcions del lloc de treball.

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 s'han de tenir habilitats per realitzar les funcions que consten en la base segona d'aquestes. 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 al següent exercici.

4t. Exercici. Període de prova.

El període de prova és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació de la suma del segon i tercer exercici, i la fase de concurs, serà contractada com a ajudant de la ràdio i desenvoluparà el període de prova de dos mesos.

Quan la persona hagi ocupat prèviament el mateix lloc de treball al qual se l'adscriu a l'Ajuntament de Torelló, a través d'un contracte temporal, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà pel temps treballat.

Si la persona aspirant no supera satisfactòriament el període de prova, restarà exclosa del procés selectiu, declarada no apte/a, es revocarà el seu contracte, sense cap dret a indemnització, i es procedirà a contractar la següent persona aspirant de la llista, sempre que aquesta hagi superat les proves anteriors.

Per a la qualificació de la persona aspirant, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de dos empleats/ades municipals que emetran dos informes independents avaluadors basats en ítems conductuals i predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix/a, el judici pràctic i l'orientació als resultats.

Els informes hauran d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria i s'hauran d'emetre el darrer dia del període de prova.

Les persones avaluadores hauran de realitzar un seguiment de la persona aspirant amb un mínim d'una reunió quan hagi transcorregut la meitat del període, en la qual s'haurà de manifestar a la persona aspirant quina ha estat la seva actuació i la valoració d'aquesta. En l'esmentada reunió, es comunicarà a la persona aspirant les actuacions i actituds que no siguin favorables, si és el cas, així com els suggeriments i advertiments que calguin per corregir les conductes o aspectes que no es considerin adients i que es podien millorar.

En cas d'incapacitat laboral transitòria o similar de la persona aspirant en el decurs del període, el període de prova es perllongarà per igual període fins que compleixi el temps establert.

Novena.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:



AJUNTAMENT DE TORELLÓ

- President: Un/a funcionari/ària de la Corporació i el/la seu/va suplent.
- Vocals: Un/a membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el/la seu/va suplent.
- Un/a tècnic/a de la Corporació i el/la seu/va suplent.
- El/la coordinador/a de la ràdio i el/la seu/va suplent, que en tot cas serà del subgrup equivalent o superior a la plaça convocada.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de la Corporació i el/la seu/va suplent.

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.

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.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on hi figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

El tribunal signarà un document conforme no existeix conflicte d'interessos per participar en el tribunal.

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 qual concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

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



Desena.- Qualificacions de les persones aspirants i proposta de contractació.

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

Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques, un cop signades les actes pels membres del Tribunal, i s'exposaran al tauler d'anuncis electrònics de l'Ajuntament, que es pot consultar a través del web www.torello.cat.

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

Les qualificacions que impliquin l'eliminació de la persona aspirant, s'indicaran amb la valoració corresponent a l'acta del tribunal, si bé l'edicta de publicitat de l'acta indicarà només apte/a o no apte/a de la prova eliminatòria.

Si es produeix un empat a la puntuació final, se seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en la fase d'oposició.

Prèviament a la realització del quart exercici (període de prova) el tribunal presentarà la llista amb la suma de les puntuacions dels tres primers exercicis més la fase de concurs, i proposarà a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació global per tal que sigui contractada, per realitzar el corresponent període de prova.

Realitzat el quart exercici, el Tribunal a la vista dels informes emesos per les persones tutores proposarà, si escau, la contractació de la persona aspirant que hagi superat la fase d'oposició, la fase de concurs i el període de prova per ser contractada com a personal laboral fix.

L'Administració comprovarà d'ofici el compliment dels requisits de participació en el cas que consti l'autorització a la instància i farà pública la llista de les 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.

Donada aquesta impossibilitat, bé manifesta o bé per manca d'autorització, les persones seleccionades disposaran de deu dies hàbils a comptar de la data de publicació de la llista per presentar la fotocòpia confrontada de 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 contractació, l'acreditació dels requisits que no s'hagi pogut comprovar d'ofici.

Les persones que tinguin la condició d'empleades públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï 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.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser



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

En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona proposada pel tribunal per ocupar la plaça, presentarà a la secretaria de la Corporació, dins el termini de vint dies hàbils, comptats des que es faci pública la persona aspirant seleccionada, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits que l'administració no hagi pogut comprovar d'ofici, si és el cas la declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau sol·licitud de comptabilitat.

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

Onzena.- Constitució d'una borsa de treball.

La resta de persones aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no hagin estat seleccionades, constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions d'aquest lloc de treball, que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la fi del concurs-oposició, sempre que l'ajuntament en determini la necessitat i sigui una causa que la normativa vigent permeti.

El tribunal remetrà una còpia de l'acta del Tribunal a l'alcaldia amb els noms de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates, per a la seva contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24h per posar-se en contacte amb la Corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant, es passarà a contactar amb la següent persona de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament, mantindrà el seu lloc dins la borsa si justifica que la renúncia es produeix per alguna de les causes següents:



- Permís de maternitat, paternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

En cas contrari passarà al darrer lloc de la llista. En el supòsit de produir-se tres renúncies, s'entendrà que la persona refusa formar part de la borsa de treball constituïda i restarà en conseqüència exclosa d'aquesta.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altre nou contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

En tot cas es podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica i ho demana mitjançant sol·licitud registrada iniciant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

De les gestions realitzades per contactar telefònicament amb les persones de la borsa per a la seva contractació, el funcionari o funcionària que les realitzi inclourà una diligència de les actuacions que ha fet a fi de deixar-ne constància.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, d'acord amb les limitacions per als nomenaments i contractacions temporals que preveuen a l'article 10 del TREBEP i l'Estatut dels treballadors.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que el contracte temporal que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als contractes temporals. En aquest supòsit, es cridarà a la següent persona aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

La seva vigència finalitzarà en el termini màxim de tres anys des de l'endemà de la constitució de la borsa. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates. Respecte futures borses que es constitueixin, tindran prioritat sobre l'actual borsa.

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- L'acomiadament.
- La baixa voluntària de la persona que hagi estat contractada per la present borsa.



Dotzena.- Persones amb discapacitat.

Per tal de garantir el compliment de la normativa vigent al respecte les persones amb una situació de discapacitat reconeguda superior al 33%, les persones amb discapacitat acreditada que hagin aprovat el procés selectiu i formin part de la borsa, apareixeran en dues llistes. En la llista general on tindran la posició de major a menor puntuació segons el resultat obtingut en aquest procés, i en una segona llista de persones amb discapacitat que seguirà el mateix ordre. Aquesta segona llista no es publicarà però les persones de la borsa tenen dret a conèixer aquesta situació. Per formar part d'aquesta segona llista cal que les persones hagin indicat a la instància que participen en el torn especial de persona amb discapacitat i hauran de presentar l'acreditació d'aquesta situació en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la constitució de la borsa general.

Per a cobrir les eventualitats, s'utilitzarà cada llista seguint la proporció següent: de cada quatre contractacions se'n farà una de la llista de reserva de discapacitat.

Si el lloc a cobrir, és un lloc configurat a la relació de lloc de treball (RLT) a ocupar per persones amb discapacitat, s'ocuparà amb una persona de la llista que compleixi els requisits de discapacitat.

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 les persones interessades 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 be, 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. Entonació i pronunciació. Vocalització, ritme i dicció. Presentació de continuïtat.
23. El/La locutor/a davant el micròfon: valoració de la notícia. Ètica i notícia.
24. Les enquestes. Valoracions. Cròniques corresponsals.
25. Els debats i les taules rodones.
26. L'entrevista radiofònica: objectius i tipologia d'entrevistes.
27. Els musicals. Programes amb convidats. Els "disc-jockeys".
28. Nocions tècniques bàsiques: tipus de connectors. Equalitzadors. Normes d'utilització del monitoratge: tècniques. Nocions de llenguatge tècnic. Aspectes pràctics de la radiodifusió.



**AJUNTAMENT
DE TORELLÓ**

29. La gestió de la publicitat a la ràdio
30. La publicitat a la ràdio municipal de Torelló
31. La publicitat i els serveis públics.
32. Etapes de la formulació d'una estratègia publicitària
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'/la oient el/la nou/va 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.”

Torelló, 7 de febrer de 2024
L'Alcalde, Marçal Ortuño i Jolis