



ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia 2543 de data 4 de desembre de 2025 les bases i la convocatòria que han de regir el concurs per a la creació d'una borsa de treball de **tècnic/a de comunicació i transparència** per possibles substitucions, urgents i inajornables a l'Ajuntament de Bigues i Riells del fai, es fa públic el present anunci i s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*:

Bases específiques que regiran el procés de selecció, mitjançant concurs, per a la creació d'una borsa de treball de tècnic/a de comunicació i transparència, per cobrir de manera temporal possibles substitucions, urgents i inajornables, a l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment possibles substitucions del lloc de treball que es detalla a continuació, (expedient RRH/2025/217):

Àrea	Lloc de treball	Número places	Vinculació	Grup	CD
Serveis Generals	Tècnic/a de comunicació i transparència	Substitució	Personal laboral	A2	22

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i la convocatòria, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran a l'e-tauler de l'Ajuntament.

Aquestes bases específiques regiran la present convocatòria.

SEGONA.- Descripció del lloc de treball

La borsa convocada ho és per cobrir substitucions de manera temporal, amb les següents característiques:

Vinculació:	Nomenament laboral temporal, per substitucions
Jornada laboral:	100% jornada
Horari:	35 hores/setmanals
Retribució:	35.000,00 € aprox.

TERCERA.- Funcions bàsiques

Les funcions genèriques del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries de competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.



- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades a la seva unitat organitzativa.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
- Validar les factures vinculades al seu àmbit.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Dotar de contingut l'espai web de la corporació, en el qual es promouen i publiciten activitats de l'Ajuntament.
- Dotar de contingut les xarxes socials corporatives.
- Donar cobertura periodística als actes i activitats organitzats per l'Ajuntament.
- Supervisar les tasques del personal que li dona suport.
- Proposar i dissenyar metodologies de recopilació i explotació de la informació a publicar al portal de transparència.
- Analitzar el grau de transparència de l'activitat pública i l'accés a la informació pública de l'Ajuntament.
- Realitzar les correccions i propostes necessàries per a la millora dels índexs de transparència i presentació de la informació pública de l'Ajuntament.
- Assistir i participar en grups de treball i comissions relacionats amb l'àmbit de la seva competència.
- Revisar, actualitzar i millorar, si escau, els processos implantats al sistema de gestió d'expedients.
- Planificar i coordinar campanyes i estratègies de comunicació d'acord amb les directrius rebudes per part del seu superior.
- Coordinar la relació entre l'Ajuntament i els mitjans de comunicació i supervisar i realitzar el seguiment informatiu de les activitats de l'Ajuntament.
- Elaborar i trametre notes de premsa i preparar entrevistes, rodes de premsa i qualsevol intervenció en mitjans de comunicació de l'alcalde/ssa i regidors/es
- Analitzar la difusió interna i la repercussió del contingut informatiu dels diferents mitjans de comunicació.
- 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 amb aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral 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.

QUARTA.- Normativa d'aplicació

El procés selectiu es regularà per aquestes bases i en allò que no estigui previst pel 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, la Llei 30/1984 de Mesures per a la Reforma de la Funció pública, pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local, i per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

CINQUENA.- Condicions i requisits que han complir els aspirants

Per participar en el procés selectiu, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Haver complert 16 anys, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a la jubilació forçosa.
- c) En el moment de la presentació de la sol·licitud, cal estar en possessió del títol de **Graduat en Periodisme** o equivalent, o haver abonat els drets per a la seva obtenció.

S'acreditarà mitjançant el títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar la persona aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.



- d) Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb el nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística.

Aquest coneixement es podrà acreditar amb:

-La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

-El certificat que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament realitzat.

- e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- g) Estar inscrit en el Servei d'Empresa i Ocupació de la Mancomunitat de la Vall del Tenes (endavant SEOVT) o a la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona.

SISENA.- Presentació de sol·licituds

El procediment de selecció s'inicia amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent, que es farà pública íntegrament amb aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i mitjançant anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web del SEOVT (<https://www.seovt.cat/ofertes>).

Les posteriors publicacions es faran a l' e-tauler de l'Ajuntament (www.biguesiriells.cat), a través del [tauler d'edictes](#) de la seu electrònica.

Les persones interessades en participar hauran d'inscriure's en l'oferta objecte de la convocatòria mitjançant aquests enllaços :

<https://www.seovt.cat/ofertes>

<https://xaloc.diba.cat/ofertes-de-feina/380737?destination=/ofertes-de-feina>

Les persones que vulguin participar en el procés de selecció, hauran d'acreditar estar inscrites en la base de dades de la Xaloc, del SEOVT o d'altres municipis, 2 dies hàbils abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquesta acreditació la podran demanar al seu servei local d'ocupació de referència de la Xarxa Xaloc.

El termini d'inscripció a l'oferta serà de **deu dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants també hauran de complimentar obligatòriament el **formulari** de "Condicions i requisits que han de complir els aspirants a Tècnic/a de comunicació i transparència ", mitjançant el següent enllaç:

<https://forms.gle/gcvanTABy8i9RzaY9>

Aquest formulari es publicarà juntament amb l'oferta i en el que faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases generals (base cinquena) per a la plaça a la què opten.



SETENA.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini d'inscripció a l'oferta, el SEOVT realitzarà la selecció d'aspirants admesos al procés d'acord amb els següents criteris:

- Validar la situació d'actiu de l'aspirant en la base de dades de la Xaloc, del SEOVT o d'altres municipis.
- Complir amb les condicions i requisits especificats en la clàusula CINQUENA.

El SEOVT es posarà en contacte amb els aspirants que compleixin els requisits per tal de convocar-los el dia/hora/lloc on es desenvoluparà el procés de selecció.

VUITENA.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs estarà constituït per personal del SEOVT, amb un mínim de dos tècnics d'empresa i/o ocupació, i per un funcionari de carrera o un personal laboral fix de l'Ajuntament, de grup igual o superior al de la plaça convocada.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar si hi ha, com a mínim, la meitat més un dels membres que el constitueixen. A la constitució es nomenarà les persones que ostenten la presidència i la secretaria.

El tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes.

NOVENA.- Desenvolupament del procés selectiu i qualificació (puntuació màxima 20 punts)

Avaluació per competències (Màxim 20 punts)

Les persones admeses seran convocades per realitzar les proves d'avaluació per competències amb l'objectiu d'identificar la seva adequació al lloc de treball. Es contactarà amb elles per concretar la data/hora/lloc de les proves.

Per avaluar les competències es tindran en compte diferents tècniques metodològiques, a determinar pel tribunal qualificador, que consistiran en proves situacionals i/o en una entrevista per competències.

El procediment de selecció de les persones aspirants pretén comprovar el compliment de les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball, respectant en tot moment els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i seleccionant a la persona més qualificada per aquest lloc de treball, segons els criteris del Servei d'Empresa i Ocupació de la Vall del Tenes.

En qualsevol moment, el tribunal qualificador del concurs podrà requerir les persones opositores perquè acreditin la seva identitat.

Les persones aspirants seran convocades per les proves en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perdran el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no té la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb



l'audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan competent per a la selecció. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.

Les incidències de les proves o bé qualsevol impugnació dels actes del tribunal hauran de ser adreçades al president/a del tribunal.

S'analitzaran totes aquelles competències que siguin necessàries pel correcte desenvolupament i justificació del lloc de treball:

Competències transversals

1. Efectivitat individual
2. Orientació de servei a la ciutadania
3. Aprenentatge permanent
4. Treball en equip
5. Visió global
6. Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local
7. Desenvolupament de rols transversals
8. Comunicació estratègica
9. Premsa i publicacions
10. Protocol i relacions institucionals

Cadascuna de les 10 competències es valorarà amb el següent barem:

- Excel·lent: 2,00 punts
- Nivell alt: 1,50 punts
- Nivell mig: 1,00 punts
- Nivell bàsic: 0,50 punts
- Nivell baix: 0,25 punts
- Nivell nul: 0,00 punts

Per tal de ser considerat apte caldrà superar l'entrevista amb una puntuació mínima de 8 punts.

DESENA.- Llista de persones aprovades i proposta de borsa de treball

Realitzades les proves d'avaluació competencial i valorats els mèrits, el Tribunal ordenarà a les persones candidates segons la puntuació total obtinguda. Queden eliminades i no formaran part de la borsa les persones que no tinguin 8 punts a les proves d'avaluació competencial.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la llista amb la puntuació final a l'e-tauler de la corporació.

ONZENA.- Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es nomeni la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic.



DOTZENA.- Incidències

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.

TRETZENA.- Període de prova per a futurs nomenaments del personal inclòs a la borsa de treball

S'estableix un període de prova màxim d'un mes, a comptar des del dia següent a la seva contractació.

En cas que la persona aspirant amb major puntuació no superi el període de prova, es procedirà a la contractació del candidat següent per ordre de puntuació.

CATORZENA.- Funcionament de la borsa de treball

Les persones que superin la fase de l'avaluació competencial passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridats quan l'Ajuntament necessiti cobrir substitucions de forma temporal d'aquesta plaça.

Aquestes persones hauran d'acreditar documentalment, quan l'Ajuntament els ho requereixi, la titulació i el nivell de català exigits a la base cinquena, per no quedar exclosos de la borsa.

El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Les relacions laborals s'iniciaran quan la necessitat del servei ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats, per la contractació el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant 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 pel candidat a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la resposta sobre la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués contactar amb la persona candidata es reiterarà la trucada un cop més en horari diferent i de no trobar-se es passarà a contactar amb el següent candidat de la llista.
- En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista.
- En tot cas la persona interessada podrà renunciar, presentant una instància davant el Registre de l'Ajuntament en qualsevol moment, a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament mitjançant instància, indicant la data de baixa i la data de nova incorporació a la borsa. En aquest cas quan es torni a incorporar a la llista ocuparà el darrer lloc sempre que aquesta encara estigui vigent.
- Si es refusa l'oferiment quan es faci la crida, automàticament s'eliminarà de la borsa.
- Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, i mentre no es dugui a terme un altre procés selectiu amb una borsa de treball per cobrir l'esmentat lloc de treball, d'acord amb les limitacions per a contractacions temporals que es preveuen a l'article 10 del TREBEP i l'article 15 del TRET.



Ajuntament de
Bigues i Riells del Fai

Av. Prat de la Riba, 167
08415 Bigues i Riells del Fai
Tel. 93 865 62 25
www.biguesiriells.cat

- La vigència de la borsa de treball serà de dos anys, prorrogable un any més, comptador des de l'endemà de la publicació de l'acta del Tribunal qualificador del procés selectiu on constin els aspirants que han superat el concurs, o bé quan es convoqui un altre procés selectiu per concurs-oposició amb una borsa de treball que pugui cobrir l'esmentat lloc de treball.

Bigues i Riells del Fai, 5 de desembre de 2025

Joan Galiano Peralta
Alcalde