



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

Exp. Núm.: RHSP22146

Ref.: XS/ma

# ANUNCI

## CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS D'UNA PLAÇA DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ MUNICIPAL

CODI CONVOCATÒRIA: **EFCO2205**

Es fan públiques les bases específiques, aprovades per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió de data 30 de novembre de 2022, i la convocatòria aprovada pel Decret núm. 2022LLDC003847, de data 12 de desembre de 2022, del tinent d'alcaldia delegat de Recursos humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, del procés de selecció de personal per l'accés, en propietat, d'una plaça vacant de personal funcionari adscrita al lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació Municipal, i prevista a la corresponent oferta pública extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les presents bases específiques resten condicionades a la manca de presentació d'al·legacions, en el termini legalment establert.

### BASES ESPECÍFIQUES

#### 1a.- OBJECTE

1.1. És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per a l'accés, en propietat, d'una plaça vacant de personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe diplomada, categoria tècnics/ques grau mig, del grup A i subgrup A2, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació Municipal i prevista a la corresponent oferta pública extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.2. La plaça vacant objecte d'aquesta convocatòria figura inclosa a la pertinent oferta pública extraordinària amb el seu corresponent codi i resulta ser el següent: **F144**.

1.3. L'esmentat lloc de treball tindrà assignades les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

1.4. Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les Bases generals reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès incloses a l'oferta pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, aprovades en sessió de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament de data 19 d'octubre de 2022 i publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona de data 2 de novembre de 2022.

#### 2a.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL I TIPUS DE RELACIÓ

2.1. El lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació Municipal té les següents característiques



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

específiques, d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Denominació: Tècnic/a de Comunicació Municipal  
Codi del lloc de treball: 8.009  
Àrea d'adscripció: Gabinet de Comunicació Corporativa  
Classificació: F  
Subgrup: A2  
Nivell de complement de destí: 18  
Complement específic mensual: Segons Relació de Llocs de Treball vigent  
Jornada: Ordinària  
Sistema de selecció: Concurs Oposició

2.2 El tipus de relació serà mitjançant nomenament de personal funcionari

### 3a. - FUNCIONS A DESENVOLUPAR

3.1. Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació Municipal són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- Coordinar els aspectes relatius a la coordinació de l'emissora municipal de la Corporació, col·laborant amb la persona responsable del Gabinet de Comunicació Corporativa.
- Col·laborar i donar suport a la revista d'informació local en la determinació de les estratègies de comunicació de la Corporació.
- Dissenyar i realitzar un programa magazine vespertí.
- Recolzar en les tasques d'assessorament en aspectes de comunicació i imatge a la persona responsable del Gabinet de Comunicació Corporativa.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 4a.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 3.1. de la base Tercera de les Bases generals reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès incloses a l'oferta pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- 4.1. Titulació: Estar en possessió del grau universitari de Periodisme, Comunicació Audiovisual, Publicitat i Relacions Públiques, o qualsevol altre de nivell superior en els àmbits acadèmics esmentats.
- 4.2. Llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència de català (C1).
- 4.3. Llengua castellana: Nivell superior (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- 4.4. Satisfer la taxa que fixin les ordenances fiscals vigents que es troben publicades a la web municipal, en el següent enllaç: <https://www.bdv.cat/21-taxa-expedicio-de-documents-administratius#Article%207> Estaran exemptes d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst a la legislació estatal i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés. No procedirà la devolució de la taxa ni la baixa de l'autoliquidació practicada en els supòsits de no presentació o d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

### 5a.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base Quarta de les esmentades Bases generals reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès incloses a l'oferta pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el DOGC.

### 6a.- PROCÉS SELECTIU

6.1. El procediment de selecció es portarà a terme pel sistema de selecció per concurs oposició regulat a la base Vuitena de les Bases generals reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès incloses a l'oferta pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs.

### 7a.- PROGRAMA DE TEMES

#### Tema 1

Els gabinets de comunicació en l'Administració local. Característiques i funcions. La figura del Tècnic/a de Comunicació municipal en el departament de Comunicació d'una Corporació local. Funcions, tasques, habilitats i recursos.

#### Tema 2

El mitjans de comunicació a Barberà del Vallès a l'actualitat. La ràdio municipal: tipologia del mitjà i de públic, estructura i funcions.

#### Tema 3

La comunicació institucional: característiques, eines i procés. Comunicació institucional versus comunicació política. Habilitats comunicatives del portaveu polític: figura, habilitats i funcions. Comunicació i organització d'actes institucionals.

#### Tema 4

L'estratègia comunicativa en l'àmbit de l'Administració pública. Actes amb mitjans de comunicació: convocatòria i organització de rodes de premsa. Característiques, continguts i difusió de les notes de premsa.

#### Tema 5

La representació institucional: característiques de la Corporació municipal. Presència i projecció institucional. Identitat i imatge corporativa. Les publicacions institucionals de les Administracions locals. La memòria d'actuació institucional. Contingut i aspectes formals.

#### Tema 6



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

La publicitat i la creativitat publicitària al servei de la comunicació institucional i corporativa. L'ús de la publicitat exterior en la comunicació institucional.

### Tema 7

La comunicació interna: característiques, objectius i instruments. El Pla de comunicació de les institucions: característiques, funcions, desenvolupament i aplicació.

### Tema 8

Gestió de la crisi en una organització. La importància de la comunicació. La comunicació d'emergències.

### Tema 9

La col·laboració de l'Administració local en l'organització dels esdeveniments de les entitats i associacions del municipi.

### Tema 10

Les noves tecnologies aplicades a la comunicació local. Les webs o les publicacions digitals per a les administracions públiques. La web municipal.

### Tema 11

Procediments de contractació pública de serveis i subministraments. Plecs de prescripcions tècniques: estructura i característiques. Seguiment i control. (Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014).

### Tema 12

Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

El que es fa públic per a coneixement general.

Barberà del Vallès, a 14 de desembre de 2022

El secretari general accidental  
José Antonio Martínez Martínez