



EDICTE

Es fa públic per a general coneixement que en data 9 de novembre de 2020 l'alcalde ha dictat la resolució que es transcriu íntegrament a continuació:

“RELACIÓ DE FETS

Primer.- El Ple de l'Ajuntament, reunit en sessió ordinària del dia 5 d'octubre de 2020, va aprovar, entre d'altres, el projecte anomenat “*Pla per al disseny i posada en marxa de la nova web municipal i la implementació del nou Pla de comunicació de l'Ajuntament de Torelló*”, de data 2 de juliol de 2020, redactat pel responsable de comunicació i participació, que consta a l'expedient, el qual implica la contractació d'un/a tècnic/a de comunicació pel termini de 2 anys per a la seva execució.

Segon.- En el mateix acte es va aprovar l'inici de l'execució del projecte a partir d'aquest any 2020 i assumir el compromís de dotar de consignació pressupostària necessària per a l'execució del projecte en els exercicis pressupostaris 2021 i 2022.

Tercer.- Atès que el projecte intenta donar resposta a la necessitat urgent i inajornable d'atendre a les necessitats de la ciutadania posant a l'abast mitjans telemàtics per a una relació més directa, ràpida, àmplia i eficaç, així com desenvolupar aspectes que donen compliment a les normatives de l'Administració electrònica, cal en primer lloc seleccionar la persona que ha d'executar l'esmentat projecte.

Quart.- La Resolució SLT/2700/2020, de 29 d'octubre, per la qual es prorroguen i es modifiquen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya, estableix la restricció de l'entrada i la sortida de persones en el territori de Catalunya, excepte per aquells desplaçaments, adequadament justificats, que es produeixin per algun dels motius que esmenten, entre ells a l'apartat i) la realització d'exàmens o proves oficials inajornables. Aquests efectes, i atenent que el projecte que és objecte d'aquesta convocatòria ha de revertir en una millora en la prestació dels serveis públics en el sentit que s'esmenta en el punt tercer d'aquesta resolució, es considera inajornable la realització d'aquest procés selectiu.

FONAMENTS DE DRET

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.
2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.
3. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-.
4. Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018 -LPGE 2018-.
5. Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



6. Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
7. Resolució SLT/2700/2020, de 29 d'octubre, per la qual es prorroguen i es modifiquen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya.
8. L'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de l'Administració Pública disposa que l'administració està obligada a dictar resolució expressa en tots els procediments i a notificar-la qualsevol que sigui la seva forma d'iniciació.
9. Considerant allò previst en el decret de l'alcaldia de data 21 de juny de 2019 de delegació de competències en els regidors i regidores de l'Ajuntament, i el Decret d'avocació de competències durant el període de vacances dels/de les regidors/es.

Per tot l'exposat anteriorment, i de conformitat amb les atribucions que em confereix l'art. 21 de la Llei 7/1985 de bases de règim local, legislació vigent en matèria de règim local, i l'art. 53 del decret legislatiu 2/2003, pel que s'aprova el text refós de la llei municipal de règim local de Catalunya.

RESOLC:

Primer.- Aprovar la convocatòria per a la selecció d'un/a tècnic/a de comunicació, en règim de personal laboral temporal, per portar a terme el projecte "Pla per al disseny i posada en marxa de la nova web municipal i la implementació del nou Pla de comunicació de l'Ajuntament de Torelló", durant un període de 2 anys.

Segon.- Aprovar les bases específiques, que han de regir la selecció, amb caràcter temporal d'un/a tècnic/a de comunicació, en règim de personal laboral temporal, per portar a terme el projecte "Pla per al disseny i posada en marxa de la nova web municipal i la implementació del nou Pla de comunicació de l'Ajuntament de Torelló", següents:

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER PORTAR A TERME EL PROJECTE "PLA PER AL DISSENY I POSADA EN MARXA DE LA NOVA WEB MUNICIPAL I LA IMPLEMENTACIÓ DEL NOU PLA DE COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ" I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'AQUESTA CATEGORIA

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció, mitjançant concurs- oposició lliure, d'un lloc de treball d'un/a tècnic/a de comunicació en règim de laboral temporal per portar a terme el projecte "Pla per al disseny i posada en marxa de la nova web municipal la implementació del nou pla de comunicació de l'Ajuntament de Torelló", i la constitució d'una borsa per cobrir temporalment les vacants, substitucions o altres necessitats conjunturals que es puguin originar durant el termini màxim de tres anys des de la fi del concurs- oposició, si així s'estima necessari i les circumstàncies permeten la contractació de personal laboral.



La data aproximada per a l'inici de les proves serà el mes de desembre 2020- gener 2021 en funció de les possibilitats d'execució del procés de selecció.

L'ocupació objecte de selecció és:

Denominació del lloc de treball : Tècnic/a de comunicació

Règim de contractació/nomenament: personal laboral temporal

Projecte: "Pla per al disseny i posada en marxa de la nova web municipal i la implementació del nou pla de comunicació de l'Ajuntament de Torelló"

Núm. Llocs: 1

Grup de titulació: assimilable subgrup A2

Durada del projecte: 2 anys

Jornada: completa

Objectius del programa a executar:

- Desplegar i implementar un nou Pla de Comunicació per tal d'obrir un nou panorama comunicatiu municipal i endreçar els diversos elements de la política comunicativa de l'Ajuntament, la qual cosa farà possible arribar a la ciutadania d'una manera més directa, ràpida, àmplia i eficaç.
- Dissenyar, proveir de continguts i posar en marxa la nova web municipal que ha d'esdevenir un instrument transcendent per a la relació de l'Ajuntament amb la ciutadania, atès que, a banda dels continguts informatius de la web, també acollirà la seu electrònica de l'Ajuntament on s'allotgen tots els procediments de tramitació administrativa municipal.

Segona.- FUNCIONS DEL LLOC

Les funcions a desenvolupar pel lloc de treball són les relacionades amb aquestes tasques:

- Desplegament del Pla de Comunicació de l'Ajuntament.
- Implementació del Pla de Comunicació de l'Ajuntament a totes les àrees municipals.
- Aplicació de la guia d'usos i pautes de gestió de comptes del Pla de Comunicació.
- Planificació del mapa de xarxes socials corporatives.
- Obertura i gestió de nous canals i perfils corporatius a les xarxes socials.
- Proveïment i calendarització de continguts a les xarxes socials corporatives.
- Avaluació i seguiment dels impactes comunicatius de l'Ajuntament a les xarxes socials.
- Col·laboració en el disseny de la nova web municipal.
- Proveïment de continguts per a la nova web municipal.
- Integració a la web municipal de la plataforma de votació electrònica en els processos participatius.
- Posada en marxa de la futura web municipal.

Tercera.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS



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

- a) Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent. També poden ser admeses les persones estrangeres amb permís legal de residència a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.
- d) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- e) Estar en possessió d'un títol de diplomat o llicenciat, preferentment en estudis relacionats amb la comunicació, amb coneixement de xarxes socials i preferentment amb experiència en comunicació corporativa i en gestió de projectes de participació ciutadana.
- f) Els/les aspirants estrangers/es 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.
- g) Estar en possessió del nivell de català C1 o equivalent. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.
- 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 2020 estan fixades en **vint-i-quatre euros (24,00 €)**, tal i com s'esposa a la base 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 les sol·licituds serà de **quinze (15) dies naturals** comptadors a partir de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. 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.

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

El model normalitzat d'instància es podrà obtenir a les oficines municipals (c/ Ges d'Avall, núm. 5, de dilluns a divendres en horari de 9 a 14 hores) o a la ruta de la pàgina



web de l'Ajuntament de Torelló: <https://bpm.ajorello.cat/OAC/CdS.html>, a l'apartat de RRHH i processos selectius 2020, seleccionant el procés selectiu de la convocatòria: tècnic/a de comunicació (projecte).

Les sol·licituds s'han de presentar preferentment a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torelló a la mateixa adreça electrònica anterior seleccionant la tramitació d'instància genèrica. Per presentar la instància telemàticament cal descarregar la instància normalitzada, complimentar-la, signar-la i entrar-la adjunta a una instància genèrica que també s'ha de signar. També es pot presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament (c/ Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló), o bé mitjançant el procediment de correu certificat en les oficines de correus, que regula l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPAC).

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.
- Sol·licitud per ser declarat/ada exempt/a de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Indicació de torn de persona amb discapacitat per aquelles persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat superior al trenta-tres per cent i vulguin acreditar aquesta situació als efectes d'allò que s'estableix a la base tretzena d'aquestes bases específiques.
- Currículum vitae.

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

- a) Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- b) 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.
- c) 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.

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, 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.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i d'exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets d'acord amb la Llei 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i quatre xifres numèriques del DNI d'acord amb la Disposició Addicional setena de l'esmentada Llei i d'acord a la Instrucció dictada per l'Agència Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) de data 4 de març de 2019 o altres que dicti posteriorment. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **cinc dies**, 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 cinc 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-les 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 2020 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 2020, seleccionant el procés selectiu de la convocatòria: Tècnic/a de comunicació (projecte). 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 quinze dies naturals 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 cinc 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 cinc dies per esmena d'instàncies. El pagament de la taxa no es pot realitzar més enllà del termini fixat de quinze dies naturals 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, 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, així com les proves de català i/o castellà, si és el cas, es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista d'admesos i exclosos en funció del nombre de persones presentades, el qual es farà públic a la web municipal. Les persones que no compareguin fins i tot per raons de causa de força major seran definitivament excloses del procés selectiu.

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 dels i de les 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 J, de conformitat amb el sorteig realitzat a la secretaria municipal per als processos selectius de l'any 2020, el dia 5 de febrer de 2020.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI. 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 els 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 tres (3) dies hàbils** des de l'obertura d'aquesta fase per part del tribunal per aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

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.

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 de l'aplicació del barem de mèrits.

Les persones aspirants, en el termini de 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. 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 (fins un màxim de 4,5 punts):

- a) Per anys treballats a l'Administració Central, Autonòmica o Local, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria que la plaça convocada: 1 punt per any sencer treballat.
- b) Per haver estat desenvolupant funcions i continguts iguals o similars en l'empresa privada 0,50 punts per 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) Formació professional (fins un màxim de 4 punts):

- Acreditacions d'activitats formatives realitzades amb aprofitament que tinguin relació amb el lloc de treball convocat:

| | |
|---|------------|
| - Per cada curs de 10 a 25 hores: | 0,20 punts |
| - Per cada curs de 26 a 50 hores: | 0,30 punts |
| - Per cada curs de 51 a 100 hores: | 0,40 punts |
| - Per cada curs de durada superior a 100 hores: | 0,50 punts |

- Acreditacions d'activitats formatives en què només s'acredita l'assistència, que tinguin relació amb el lloc de treball convocat:

| | |
|---|------------|
| - Per cada curs de 10 a 25 hores: | 0,10 punts |
| - Per cada curs de 26 a 50 hores: | 0,15 punts |
| - Per cada curs de 51 a 100 hores: | 0,20 punts |
| - Per cada curs de durada superior a 100 hores: | 0,25 punts |

C) Per acreditacions de màster o postgraus relacionats directament amb l'àmbit del lloc al qual s'opta (com a màxim 2 punts, si el postgrau forma part del màster només puntuarà una vegada):



- Per màster : 2 punts
- Postgraus : 1 punt

D) Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només puntuarà el nivell més alt que s'acrediti):

1. Per estar en possessió del nivell 1 – Certificat Bàsic ACTIC: 1,50 punts
2. Per estar en possessió del nivell 2 – Certificat mitjà ACTIC: 2 punts

La puntuació màxima per a la fase de concurs és de 12,50 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 en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell 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/es de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat del nivell corresponent per al lloc de treball d'aquesta convocatòria, 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. Els/les aspirants que vulguin ser declarats/des exempts/es cal que ho facin constar expressament en la sol·licitud.

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, 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.



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

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

2n Exercici: Prova pràctica

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució dels casos pràctics que el Tribunal proposi els quals versaran sobre les tasques a realitzar dins de la denominació del programa temporal "Pla per al disseny i posada en marxa de la nova web municipal i la implementació del nou Pla de Comunicació de l'Ajuntament de Torelló", amb l'objecte de comprovar la destresa, domini professional, habilitats i competències pràctiques de les persones aspirants.

El termini màxim per realitzar aquesta prova serà com a màxim d'una hora i mitja (1,5 h). Aquest termini podrà ser reduït a criteri del tribunal en coherència amb els supòsits plantejats.

La puntuació d'aquest exercici vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, entre 0 i 50 punts. Es necessita un mínim de 25 punts per superar-lo i passar al següent exercici.

Les persones que hagin superat l'exercici amb les 10 millors puntuacions passaran a realitzar l'entrevista. En cas d'haver-hi empat es farà un sorteig per decidir quin o quines persones passen a realitzar el tercer exercici.

3r Exercici: Entrevista:

Exercici de caràcter obligatori, no eliminatori. L'objectiu de l'entrevista serà valorar les competències professionals de les persones aspirants. Es desenvoluparà mitjançant una anàlisi del currículum personal amb la persona aspirant, en relació a les competències següents:

- Domini professional.
- Gestió de la informació.
- Recerca de solucions.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 9 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.

Novena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:



- President:
 - La Secretària de la Corporació i el/la seu/va suplent.
- Vocals:
 - Dues persones tècniques, o en tot cas de titulació igual o superior al subgrup de titulació del lloc ofertat, i els/les seus/ves suplents.
 - Un/a funcionari/ària de la Corporació i els/les seus/ves suplents.
 - La responsable de gestió de recursos humans i el/la seu/va suplent.

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.

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.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP). Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la LRJSP.

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 DE CONTRACTACIÓ

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior als llocs convocats.

La qualificació de cada 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 2020/ tècnic/a comunicació (projecte) la proposta del tribunal de contractació de la persona seleccionada que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació de la suma de la fase de concurs i de la d'oposició i ordenarà a la resta de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació obtinguda.

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

La persona aspirant proposada, prèviament a la signatura del contracte, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de **tres (3) dies naturals**, comptats des que es faci pública la llista de la persona aspirant seleccionada, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat dels que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic exigint per a cobrir el lloc de treball.
- c) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- d) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- e) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- f) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- g) Fitxa de creditor segons el model normalitzat.
- h) La persona aspirant discapacitada que hagi estat proposada ha 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 de la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, o un d'ells, no podrà 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 temporal per una durada de 24 mesos.



Dotzena.- PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova d'un mes per la persona seleccionada a comptar des de l'inici del contracte. Les possibles situacions d'incapacitat temporal interrompan el còmput del període.

La persona que tingui assignat el projecte i una altra persona de l'equip 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.- BORSA DE TREBALL

La borsa es constituirà amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb ordre de prelatió de major a menor puntuació.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda al concurs-oposició. En el cas d'empat en les puntuacions es realitzarà un sorteig per establir la prelatió en l'ordre de crida en què quedarà constituïda la borsa.

Si les persones integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament de Torelló passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'una mateixa candidata serà donada de baixa de la borsa de treball.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de tres anys a comptar des de la seva constitució.

No es podran proposar més persones per a ser contractada que aquella que és objecte d'aquest procés.

Catorzena.- 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 apareixeran en dues llistes de la borsa. 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 (5) 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



Quinzena.- RECURSOS

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 d'aprovat/des, es podrà interposar 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.

El Tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

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 pels interessats/des 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 en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de la província 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 Règim 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 l'Aranès 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, Reguladora de les Bases del Règim 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.

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

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

Quart.- Declarar inajornable la realització d'aquest procediment selectiu als efectes de la Resolució SLT/2700/2020, de 29 d'octubre, per la qual es prorroguen i es modifiquen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya.

Cinquè.- Publicar les bases específiques al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i a la pàgina web, i disposar que l'oferta es publiqui també a la Xarxa del Servei Local d'Ocupació i al Setmanari Torelló, a la major brevetat possible.



Sisè.- Condicionar l'execució de la contractació a la dotació de consignació pressupostària necessària per a l'execució del projecte en els exercicis pressupostaris 2021 i 2022.

Setè.- Notificar aquesta resolució als departaments d'informació i participació ciutadana, al comitè d'empresa i al departament d'Intervenció.

Vuitè.- 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, 13 de novembre de 2020

L'ALCALDE,

Marçal Ortuño i Jolis