




## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V2I194Z6J005P340D1W
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 7286/2019	Document 87608/2019

Edicte

de l'Ajuntament de la Garriga, sobre la publicació d'unes bases.

Mitjançant Resolució de la Presidència de data 09/09/2019 s'ha resolt:

1. Aprovar la convocatòria i les bases específiques per a la selecció de dues places de tècnic/a mitjà/ana de Mitjans de Comunicació, grup A2, en règim laboral temporal i a jornada completa.
2. Publicar la convocatòria mitjançant edicte en el BOPB, a l'e-tauler i a la seu electrònica.
3. Notificar-ho al Comitè Unitari de Personal de conformitat amb la legislació vigent.

Els successius anuncis sobre el desenvolupament del procés de selecció es faran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).

### **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ ADSCRITES A L'ORGANISME AUTÒNOM DE MITJANS DE COMUNICACIÓ, GRUP A2, VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL D'AQUEST ORGANISME, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

#### Primera.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, de dues places de tècnic/a mitjà/ana adscrites a l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació (Grup A2), en règim laboral temporal i jornada completa, vacants a la Plantilla de l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació.


Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són les establertes per al lloc de treball de redactor de mitjans de comunicació, reservat a una plaça del grup A, subgrup A2, amb un salari brut anual de 29.233,97€ per al 2019, de conformitat amb el pressupost municipal vigent.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència de l'OAMC.
- Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'OAMC.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V2I194Z6J005P340D1W
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 7286/2019	Document 87608/2019

- Realitzar un control i seguiment del pressupost del seu àmbit, conjuntament amb el seu superior jeràrquic.
- Redactar notícies pels diferents canals corporatius (butlletí municipal, ràdio, web, xarxes socials, etc.).
- Locutar notícies i altres continguts en el cas de la ràdio municipal.
- Actualitzar i mantenir el contingut informatiu de la web municipal.
- Planificar i gestionar campanyes de comunicació.
- Gestionar el fons fotogràfic periodístic de la Corporació.
- Col·laborar en la gestió de la publicitat dels mitjans de comunicació.
- Cobrir actes informatius dels diferents actes corporatius.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a al propi organisme com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de la Corporació d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.


Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i que es poden consultar al web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

D'acord amb l'art. 14.1 de R.D.L 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova de sis mesos.

### Segona. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V2I194Z6J005P340D1W
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 7286/2019	Document 87608/2019

Per prendre part en aquesta convocatòria, cal complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

a) Estar en possessió de la titulació de Diplomatura, Grau Universitari o haver superat el primer cicle d'una llicenciatura. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica i presentar l'original si es fa de manera presencial.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta 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.

En cas contrari hauran de superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Els/les aspirants qualificats com a NO APTES quedaran eliminats del procediment selectiu.

### Tercera. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

#### **Telemàticament a:**


L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza **presencialment**:



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V2I194Z6J005P340D1W
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 7286/2019	Document 87608/2019

### OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Tèlf: 93.860.50.50

Horari: dilluns (laborables), de 08:00 a 19:00 h.  
de dimarts a divendres (laborables) de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport
3. Títol acadèmic exigít a les bases
4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants que ja hagin format part d'una borsa anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

### Quarta. DRETS DE PROCEDIMENT

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:


ES22 0081 0018 9400 0139 7246

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

### Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V2I194Z6J005P340D1W
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 7286/2019	Document 87608/2019

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de la prova de català, si escau, les proves selectives, la valoració de mèrits i entrevista personal i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les persones que formen part del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web municipal a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).


### Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocalia: Una tècnica de l'OAMC o persona en qui delegui.  
El tècnic de la ràdio o persona en qui delegui.  
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V2I194Z6J005P340D1W
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 7286/2019	Document 87608/2019

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

### Setena. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS

El sistema de selecció serà per concurs oposició lliure i es regirà per les bases generals sisena a novena de les bases generals (publicades en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, processos actius) amb algunes modificacions dels apartats que es detallen continuació:

En l'apartat d'experiència professional es valorarà l'experiència acreditada com a redactor/a de mitjans de comunicació a l'administració pública i/o al sector privat.

En l'apartat de formació es valorarà la formació acreditada en l'àmbit de:

- Comunicació audiovisual
- Periodisme
- Comunicació institucional
- Relacions institucionals
- Publicitat
- Gestió de pressupostos
- Procediment administratiu

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

Els resultats de les proves, el termini per aportar la documentació acreditativa dels mèrits i l'ordre de crida per a l'entrevista es publicaran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, processos actius.


### Vuitena.- RECURSOS

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i/o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant recurs de reposició de forma potestativa en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, ambdós terminis a comptar des del dia següent de la seva publicació.

### Novena. BORSA DE TREBALL



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V2I194Z6J005P340D1W
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 7286/2019	Document 87608/2019

Les persones que hagin resultat admeses però no hagin quedat en primer lloc, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini de tres anys a comptar des de la data de l'Acta del tribunal. Les persones que integren la borsa podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert per la puntuació total assolida en el procés selectiu, i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits generals dels llocs de treball. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones, tindrà prelación qui tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.

No obstant això, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

El temari general està publicat a l'Annex I de les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014), es pot trobar al web de l'Ajuntament [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, i pel grup A2 és el següent:

### Places del Grup A2

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 3.- 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.

Tema 4.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 5.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 6.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.


Tema 7.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

### ANNEX I.- TEMARI ESPECÍFIC (15 temes)

1. L'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de l'Ajuntament de la Garriga: estructura i competències.
2. La informació que difonen els gabinets de comunicació: especificitats segons les característiques de cada mitjà.
3. L'ús de les TIC en la difusió de la informació i en l'actuació comunicativa.
4. Ètica professional.
5. La intervenció en l'àmbit radiofònic. L'entrevista. Les declaracions.
6. La roda de premsa i la conferència de premsa. Característiques.
7. La comunicació local a l'era global.
8. El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya.
9. La ràdio municipal com a servei públic: Els continguts.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V2I194Z6J005P340D1W
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 7286/2019	Document 87608/2019

10. El periodisme oral: modulació, vocalització i entonació de la veu i el sentit del missatge.
11. Els gèneres periodístics: característiques i objectius.
12. Informatius locals. Com han de ser.
13. Periodisme local: Fonts específiques.
14. El futur d'una emissora municipal.
15. La programació. Graella i continguts. Programes d'entreteniment. Els informatius. La fórmula. El guió radiofònic.