CVE-DOGC-A-25153051-2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Edicte sobre aprovació de la convocatòria i les bases específiques per a la selecció d'una plaça de director/a de la Ràdio, grup de classificació A, subgrup A2, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de la Garriga, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2020, pel sistema d'accés de concurs oposició lliure

De l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de la Garriga,

En data 22 de maig de 2025, mitjançant decret de Presidència, es van aprovar la convocatòria i les bases específiques per a la selecció d'una plaça de director/a de la Ràdio, grup de classificació A, subgrup A2, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de la Garriga.

Amb posterioritat i abans de que s'efectués cap publicació, es va detectar un error material en la base sisena de les bases específiques de l'esmentat procés que es va rectificar mitjançant decret de Presidència, amb data 26 de maig de 2025.

El contingut de la part resolutiva del decret d'aprovació de la convocatòria i les bases específiques d'aquest procés, una vegada rectificat, és el que a continuació es transcriu:

<< (...) RESOLC

Primer. Convocar el procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de director/a de la Ràdio, grup de classificació A, subgrup A2, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de la Garriga, mitjançant concurs oposició lliure.

Segon. Aprovar les bases específiques que regiran aquest procés de selecció i que queden redactades de la manera següent:

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A DE LA RÀDIO, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'ORGANISME AUTÒNOM DE MITJANS DE COMUNICACIÓ DE LA GARRIGA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria regular la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de director/a de la Ràdio, grup de classificació A, subgrup A2, vacant a la Plantilla de personal laboral de l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de la Garriga.

Aquesta plaça es troba inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2020 publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 31/12/2020 i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 8306 de 30/12/2020.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de director/a de la Ràdio de la Relació de Llocs de Treball de l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de la Garriga. Les retribucions brutes anuals d'aquest lloc de treball són de 44.661,29 € per aquest any 2025.

CVE-DOGC-A-25153051-2025

Les funcions del lloc de treball al que està vinculada la plaça són:

Objectiu fonamental o missió:

Organitzar, planificar, impulsar, coordinar i dirigir l'activitat de la ràdio, gestionant els recursos humans adscrits i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius del/la seu/va superior i amb la normativa vigent.

Funcions:

- Impulsar, planificar i dirigir l'activitat de la ràdio per a l'assoliment dels objectius definits.

- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit per tal d'assegurar la consecució dels objectius.

- Elaborar i presentar el projecte de pressupost, el pla de treball i les memòries informatives, avaluant les accions endegades per tal quantificar el grau d'assoliment dels objectius.

- Confeccionar la graella de programació de la ràdio.

- Elaborar informes i realitzar la tramitació administrativa que es derivi de la prestació del servei.

- Dirigir i presentar el magazín radiofònic diari.

- Gestionar i supervisar la relació amb empreses externes que presten un servei a l'emissora.

- Gestionar la publicitat i les accions que se'n derivin.

- Gestionar, controlar i mantenir la pàgina web de l'emissora i les seves xarxes socials.

- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei , elaborant informes periòdics sobre la marxa de l'Oficina.

- Assessorar en qüestions pròpies del seu àmbit tant a la pròpia unitat, com a la resta de l'organització així com a entitats externes.

- 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.

- Realitzar el seguiment i control periòdic dels indicadors de la ràdio.

- Coordinar i/o participar en projectes transversals de la Corporació d'acord amb el seu àmbit de coneixement.

- Realitzar la vigilància, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.

- 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 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 a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Segona. Condicions de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de 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:

CVE-DOGC-A-25153051-2025

a) Estar en possessió de la titulació de Grau universitari, Diplomatura, Enginyeria tècnica o Arquitectura tècnica, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini per a presentació de sol·licituds. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'ajuntar-se un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. 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 l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de 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 caldrà 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. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés 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, en el termini que finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament. Les bases es publicaran íntegrament en el BOPB i al DOGC.

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. 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 es recomana demanar cita prèvia a https://citaprevia.ubintia.com/lagarriga/#nbb o trucant al telèfon 93 860 50 50

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Horari: dilluns 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 en vigor

3. Títol acadèmic exigit 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

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà) haurà de presentar-se traduïda per

CVE-DOGC-A-25153051-2025

traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius, serà el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud de participació. Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

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, sense perjudici d'exercir el dret d'impugnació.

Qui ja hagi format part d'un procés de selecció anterior i formalitzi la seva candidatura en aquest, també haurà de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només haurà 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 fixen en 25,00 € amb caràcter general i 12,50 € 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:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

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

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. 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, en tot allò que no regulin aquestes bases.

Fase d'Oposició

Les proves selectives del procediment de concurs oposició que es realitzaran seran les següents:

Primera prova: coneixement de la llengua catalana

Hauran de fer aquesta prova totes aquelles persones que no hagin acreditat 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 l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de 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.

Consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

Segona prova: Coneixements generals i específics

Constarà d'una prova que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de màxim 50 preguntes, amb

CVE-DOGC-A-25153051-2025

respostes alternatives, relacionades amb el temari general, transversal i específic (ANNEX I), i determinades pel Tribunal abans de començar l'exercici.

Qualificació: aquesta prova és eliminatòria i es valorarà de 0 a 10 punts. Cada resposta correcta sumarà 0,2 punts. La resposta en blanc no sumarà ni restarà cap punt. I la resposta incorrecta restarà 0,05 punts. Per a poder continuar amb el procés de selecció caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Es disposarà d'un termini màxim d'una hora i trenta minuts per contestar el qüestionari.

Tercera prova: Prova pràctica

Consistirà a resoldre un o més supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball i/o temari que figura a l'Annex 1 d'aquestes bases. En aquesta prova també s'avaluarà les següents competències tenint com a marc de referència el *Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local* elaborat per la Diputació de Barcelona:

- Efectivitat individual i aprenentatge permanent

- Gestió eficient dels recursos públics

- Planificació, organització i presa de decisions

- Visió global i estratègica

- Comprensió interpersonal i treball en equip

- Orientació a la ciutadania

- Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

El temps per a la realització de la prova serà el que determini el Tribunal, amb una durada màxima de dues hores.

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per a fer-los preguntes sobre qüestions objecte de la prova i de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

Qualificació: es puntuarà de 0 a 20 punts. Per considerar superada aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Aquelles persones que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés.

Fase de concurs

Per a la fase de concurs, un cop finalitzada la fase d'oposició i publicats els resultats, s'obrirà un període de tres dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar. Juntament amb aquests documents s'ha d'aportar emplenat per la persona opositora l'Annex 2: Relació valorada de mèrits

Es procedirà a la valoració de la fase de concurs només en aquells casos en què s'hagin aprovat tots els exercicis de la fase d'oposició.

Únicament seran valorats aquells mèrits perfeccionats i acreditats documentalment, fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

-Valoració de mèrits del currículum vitae:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

a) Per experiència professional com a director/a de ràdio i/o com a redactor/a de mitjans de comunicació a l'Administració Pública: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.

b) Per experiència professional com a director/a de ràdio i/o com a redactor/a de mitjans de comunicació en l'àmbit privat en les funcions recollides a la base primera: 0,05 punts/mes treballat, fins a un màxim de 1,5 punts.

B) PER TITULACIONS ACADÈMIQUES:

CVE-DOGC-A-25153051-2025

Relacionades amb la plaça a ocupar. Per cada aspirant només es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre que no sigui requisit per a presentar-se a la convocatòria, per tant com a màxim es puntuarà fins a 2 punts:

Grup de la/les plaça/ces	Titulació	Puntuació
A2	Postgraus	0,5
	Altres títols universitaris de grau mig	0,8
	Títols universitaris de grau superior	0,9
	Doctorat, suficiència investigadora	1
	Màsters	1

C) PER FORMACIÓ PROFESSIONAL:

Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, relacionades amb les funcions del lloc de treball associat a la plaça a convocar, fins a 2 punts. Per obtenir la puntuació de cada persona, se sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem:

Nº HORES TOTALS (suma de certificats)	PUNTS
1 - 20	0,25
21 a 40	0,50
41 a 60	0,75
61 a 80	1,00
81 a 100	1,25
101 a 120	1,50
121 a 140	1,75
+141	2,00

Els certificats sense acreditació de les hores no es tindran en compte.

En aquest apartat tindrà especial rellevància la formació acreditada en els àmbits següents:

- Higiene i seguretat alimentària
- Salut ambiental
- Promoció de la salut
- Conservació de béns alimentaris
- Inspecció d'activitats

CVE-DOGC-A-25153051-2025

- Normativa relacionada

- Prevenció de riscos i salut laboral

S'haurà d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En cas d'acreditar-se la formació en crèdits europeus la puntuació es regirà pel que disposa el Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel que s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i validesa en tot el territori nacional.

D) PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT:

-Conferències, publicacions, activitat docent, coneixement d'idiomes i similars, segons criteri del tribunal, i fins a un màxim de 2 punts.

Per al coneixement d'idiomes i de competències digitals se seguirà el següent barem:

- Per coneixement d'idiomes (anglès, francès, i/o altres).

-Idioma B1: 0,10

-Idioma B2: 0,20

-Idioma C1: 0,30

-Idioma C2: 0,40

- Per certificat Actic o Competic.

-Actic/Competic nivell mitjà: 0,10

-Actic/Competic nivell avançat: 0,20

Es puntuarà únicament el nivell màxim acreditat per a cada idioma i per a les competències digitals.

F) Entrevista personal

Només les persones aspirants que hagin superat les proves que s'estableixin a la convocatòria tindran dret a realitzar l'entrevista personal.

En aquesta entrevista personal el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants.

Prèviament a la seva realització, l'òrgan de selecció es reunirà i decidirà l'estructura de preguntes i quines de les competències ja citades a la prova pràctica (tercera prova) s'avaluaran i el pes que tindrà cadascuna sobre els 4 punts.

Es qualificarà fins a 4 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 14 punts.

Sisena. Tribunal qualificador

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

Vocals: La cap de Serveis Generals i Govern Obert o persona en qui delegui.

Dos membres experts d'una altra Administració

Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

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

En cas d'empat es decidirà pel vot de qualitat del president/a.

Setena. Proposta de contractació i període de pràctiques

Finalitzat el procés selectiu, es publicarà els resultats al web municipal en una llista ordenada de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, amb la que s'efectuarà la proposta de nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagi/n obtingut la major

CVE-DOGC-A-25153051-2025

puntuació.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la nota més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements generals i específics. Si tot i així no quedés resolt, es resoldrà en favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. En última instància, pel cas que persistís l'empat la persona que abans hagués presentat la instància d'accés al procés de selecció.

D'acord amb l'art. 14.1 de Reial decret legislatiu 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.

Aquest període no s'aplicarà si s'ha desenvolupat interinament un lloc de treball similar al de la convocatòria, per un temps superior al període de prova establert, en l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de la Garriga.

El/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Amb aquest objectiu, es designarà un tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació. És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de pràctiques/ prova, tutor/a i, si s'escau, cap de servei) amb els següents objectius:

- Comunicar-li amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder-los corregir.
- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li un recolzament i un assessorament adequat i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

En el moment en què s'iniciï el nomenament, Recursos Humans facilitarà un formulari obert on es treballarà col·laborativament amb el responsable del servei. El document final ha de fer constar la següent informació:

- Lloc de treball.
- Funcions que cal desenvolupar.
- Competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació.
- Evidències de conducta, que s'observaran per cada competència.
- Nom de la persona que realitzarà les tasques tutor/a.
- Nom del cap o persona responsable.
- Nom de la persona avaluada.
- Terminis del període de prova.
- Dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat.

CVE-DOGC-A-25153051-2025

- Breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència. Recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, coaching, etc).
- Propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres).
- Respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions.
- Resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a.

Si el resultat del període de pràctiques és apte es proposarà a l'Alcaldia per a que es emeti el corresponent nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Vuitena. Persones aspirants aprovades sense plaça

Les persones que hagin superat totes les proves però no hagin obtingut plaça podran ser cridades per a la cobertura de futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, d'acord amb el que estableix la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Novena. Constitució i funcionament de la borsa de treball

1. Es constituirà una borsa de treball amb les persones que hagin superat el procés de selecció i no hagin obtingut plaça.

2. Funcionament de la borsa:

a) Es cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació, que estigui disponible i seguint l'ordre establert per cobrir les substitucions d'aquest personal. S'oferirà nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'Ajuntament de Garriga, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament. Excepte que sigui en aplicació de la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que sí que tindrà dret a ser cridada encara que estigui en servei actiu per substitució.

La persona candidata que accepti la proposta de contractació ha de presentar, al registre general, la documentació original acreditativa de la titulació oficial requerida i el nivell de català C1, abans de l'inici del contracte/nomenament.

b) La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.

c) El rebuig de la 2a proposta de contractació per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:

· la baixa mèdica per incapacitat temporal;

· el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;

· defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;

· compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;

· matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició

CVE-DOGC-A-25153051-2025

dins de la borsa, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Garriga, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa.

d) Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

a) No reunir, en el moment de la crida, els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.

b) Haver renunciat a participar a la borsa.

c) No superar el període de prova establert.

d) Haver estat sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Desena. Embaràs de risc o part

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici d'aquest, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades.

La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabi el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat pel Tribunal.

En tot cas, les proves ajornades a realitzar per la persona en situació d'embaràs de risc o part, tindran lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Onzena. 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.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interpolar els recursos de la base següent.

Dotzena. Recursos

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació.

Els actes de tràmit qualificats que adopti el Tribunal de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'alcaldessa de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagi publicat o notificat.

Amb caràcter no exhaustiu, són actes de tràmit qualificats del Tribunal els següents: la valoració de les proves d'oposició, la valoració dels mèrits en la fase de concurs, la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i la proposta de nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

Els actes de tràmit no qualificats que adopti el Tribunal podran al·legar-se pels interessats per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

CVE-DOGC-A-25153051-2025

ANNEX I. TEMARI

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, a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, i pel grup A2 és el següent:

Temari general: 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.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 5.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 6.- 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 7.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 8.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

Tema 9.- 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.

Tema 10.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 11.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 12.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Temari de caràcter transversal

Tema 1.- La gestió de projectes. L'equip de treball: creació i gestió. Estratègies comunicatives: assertivitat i empatia. El codi de conducta de l'equip. Anàlisi dels rols en un equip de treball.

Tema 2.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: els drets i obligacions de l'empresari i del treballador i els principis de l'activitat preventiva. Definició i abast de la prevenció de l'assetjament psicològic laboral, assetjament sexual, per raó de sexe i/o violència física.

Tema 3.- La Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Principis generals d'actuació de l'Administració. Abast del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació

Tema 4.- La transparència i la rendició de comptes dels poders públics. La transparència en l'accés a la informació pública.

Tema 5.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals. Principis de la protecció de dades de caràcter personal.

Temari específic

CVE-DOGC-A-25153051-2025

Tema 1.- La Llei 11/2022, de 28 de juny, General de Telecomunicacions. Llei 13/22 de 7 de juliol, General de Comunicació Audiovisual. El Consell Audiovisual de Catalunya.

Tema 2.- Organització i gestió dels mitjans de comunicacions audiovisuals locals a Catalunya.

Tema 3.- La xarxa d'emissores i televisions locals a Catalunya (XAL). Serveis i funcionament.

Tema 4.- Marc legal de les emissores municipals. Radio municipal. Titularitat, organització i formes de gestió.

Tema 5.- Normativa electoral. Llei orgànica 10/1991, de 8 d'abril, de publicitat electoral en emissores municipals de radiodifusió sonora. Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general.

Tema 6.- L'emissora municipal de radio davant una campanya electoral.

Tema 7.- La llibertat d'expressió i d'informació.

Tema 8.- El secret professional.

Tema 9.- Drets d'autor i propietat intel·lectual.

Tema 10.- El decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública.

Tema 11.- El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya.

Tema 12.- Característiques de la comunicació en l'administració pública.

Tema 13.- L'obtenció de llicències per a emissores de ràdio municipal.

Tema14.- La ràdio municipal com a servei públic.

Tema 15.- Actitud davant el micròfon: introducció. Audibilitat. Factors d'eficàcia i eficiència. Elaboració i lectura de textos.

Tema 16.- El llenguatge radiofònic. Definició i característiques. Usos correctes.

Tema 17.- La locució. Entonació i pronunciació. Vocalització, ritme i dicció.

Tema 18.- La programació: concepte i característiques. Programes musicals, de participació, informatius, esportius. Classes i continguts.

Tema 19.- Cicles habituals de programació. Temporalitat, raons i objectius.

Tema 20.- Models de programació. La ràdio fórmula, convencional, temàtica, creativa.

Tema 21.- Procés de construcció d'una graella de programació.

Tema 22.- La redacció. El guió. Muntatge i realització. El procés de producció en l'emissora local.

Tema 23.- Els gèneres informatius: Classes i característiques.

Tema 24.- La notícia i la crònica.

Tema 25.- El reportatge i el documental.

Tema 26.- El debat i la taula rodona. Programa amb convidats.

Tema 27.- L'entrevista radiofònica: objectius i tipologia d'entrevistes.

Tema 28.- La roda de premsa i la conferència de premsa.

Tema 29.- La publicitat i els serveis públics. La gestió de la publicitat a la ràdio.

Tema 30.- Creació de la falca publicitària. Formats, tècniques i procés de realització. Etapes de la formulació d'una estratègia publicitària.

Tema 31.- Estudis mòbils i unitats de reportatges. Infraestructures, funcionament i connexions.

Tema 32. Nocions tècniques bàsiques: tipus de connectors. Equalitzadors. Normes d'utilització del monitoratge: tècniques. Nocions de llenguatge tècnic. Aspectes pràctics de laradiodifusió.

Tema 33. Programes d'edició. Nocions bàsiques d'edició i processament d'àudios.

Tema 34.- Noves tecnologies a la ràdio local. La ràdio digital. La ràdio a Internet.

CVE-DOGC-A-25153051-2025

Tema 35.- Xarxes socials a la ràdio local.

Tema 36.- L'streaming a les emissores de ràdio.

Tema 37.- El Pla de comunicació.

Tema 38.- SGAE i les ràdio publiques.

Tema 39.- Gestió i tramitació de les subvencions.

Tema 40-. Els convenis administratius. Règim jurídic, objecte i límits.

Tema 41.- Gestió de pressupost municipal per al funcionament d'una emissora de titularitat pública.

Tema 42.- Contractació pública per al funcionament d'una ràdio municipal.

Tema 43.- Recursos humans necessaris en una emissora de radio. Aplicació a una emissora municipal.”

Tercer. Aprovar la despesa de la convocatòria prevista per la cobertura d'aquesta plaça a partir de l'1 de juliol de 2025, amb càrrec a les aplicacions pressupostàries del Pressupost Municipal vigent segons el segons el següent detall:

CONCEPTE	IMPORT	APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES
SOU (A2)	7.302,49 €	200 49100 13011 OAMC.Personal laboral.Retribucions bàsiques.A2
CD (20)	3.965,00 €	200 49100 13002 OAMC.Personal laboral.R.Complementàries.CD
CE	9.601,22 €	200 49100 13003 OAMC.Personal laboral.R.Complementàries.CE
TOTAL	**20.868,71 €**	
SEGURETAT SOCIAL OAMC	7.161,44 €	200 49100 16000 OAMC.Personal laboral.Seguretat Social

Quart. Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte en el BOPB, en el DOGC i a l'e-tauler i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de la Garriga

Cinquè. Notificar la present resolució al Comitè Unitari de Personal.

Sisè. Traslladar aquesta resolució a la Secretaria municipal, a la Intervenció municipal i a la cap de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert per al seu coneixement. >>

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació

CVE-DOGC-A-25153051-2025

La Garriga, 30 de maig de 2025

Meritxell Budó i Pla

Alcaldessa

(25.153.051)