

Número de registre 6293

## **AJUNTAMENT DE TORREFARRERA**

*Bases i convocatòria borsa de treball persones locutores/redactors Ràdio EMUN*

### **ANUNCI**

Per Decret de Presidència del Consorci EMUN Terres de Ponent núm. 18/2022 de 22 de juliol s'ha aprovat la convocatòria i les bases per a la constitució d'una borsa per cobrir llocs de treball de redactors-locutors de Ràdio EMUN FM, enquadrats en el Subgrup C1, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Bases per a la formació d'una borsa de treball de redactors/es-locutors/es, C1, per al Consorci EMUN Terres de Ponent

#### **1. Objecte**

L'objecte d'aquestes Bases és regular el procés de formació d'una borsa de treball de persones candidates per a cobrir les vacants i substitucions necessaris per a la prestació del servei de Redactor/a-Locutor de ràdio, C1, i que permeti donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal d'aquesta categoria.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral temporal. La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació i s'ajustarà a la legislació vigent, d'acord amb allò establert en l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

#### **2. Les característiques de la plaça són les següents:**

Grup de classificació: C1

Adscripció orgànica: EMUN Terres de Ponent

Denominació: Locutor-Redactor/a

Règim: Personal laboral temporal.

Sou base: 900,00 €

Complement de destí: 369,21 €

Total brut mensual: 1.269,21 €

Jornada: completa o parcial, depenent de les condicions que justifiquen la contractació.

Sistema de selecció: Concurs-oposició

#### **3. Tasques del lloc de treball**

Pel que fa a les principals funcions del lloc de treball a proveir, determinar que seran les següents:

Producció, coordinació, redacció, locució de continguts periodístics centrats principalment en el gènere de l'informatiu radiofònic així com aquelles altres tasques de caràcter periodístic que li siguin assignades pels seus superiors.

Creació de contingut periodístic de proximitat transmèdia (àudio, text, imatge, vídeo, difusió a Xarxes Socials i Web). Redacció i locució d'entrevistes i notícies i altres formats així com aquelles altres tasques de caràcter periodístic que li siguin assignades pels seus superiors.

Control d'una taula de mescles de so, domini del procediment per monitorar els nivells d'entrada i de sortida d'àudio i per poder elaborar connexions i trucades telefòniques en directe, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

#### 4. Condicions dels aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- b) Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- c) Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
- d) Edat: Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- e) Titulació: Acreditar estar en possessió de la titulació de batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent.
- f) L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a.
- g) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)
- h) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)
- i) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).
- j) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català, nivell C1, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigida, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i

eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de contractació o presa de possessió com a personal laboral temporal.

#### 5. Sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la Convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP).

Les Bases també estaran publicades íntegrament al tauler d'edictes (e-tauler) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera ([www.torrefarrera.cat](http://www.torrefarrera.cat)).

Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud que es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta Convocatòria s'han d'adreçar al President del Consorci EMUN Terres de Ponent, i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- a) De manera presencial, a les oficines de l'Ajuntament de Torrefarrera, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15.00 hores.
- b) A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital.
- c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic ([administracio@torrefarrera.cat](mailto:administracio@torrefarrera.cat)) còpia de la sol·licitud degudament registrada.
- d) En qualsevol altra de les formes establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- e) En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- b) Fotocopia del títol exigít per prendre part en la Convocatòria, d'acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.
- c) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigít a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- d) Annex 1 – Declaració responsable d'acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.
- e) Annex de declaració responsable de mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. En aquest document s'ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen i acreditar-los documentalment tal com s'estableix tot seguit:

Experiència:

- a) Per serveis prestats a les Administracions Públiques s'acredita mitjançant:  
Informe de vida laboral actualitzada i mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada, de les funcions desenvolupades, el període de temps i el règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Torrefarrera serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran d'acord amb les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

- b) Per serveis prestats a l'empresa privada s'acredita mitjançant:  
Informe de vida laboral actualitzada, i a més:

Certificació de l'empresa que indiqui: els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

- c) Per serveis prestats com a treballador/a autònom s'acredita mitjançant:

Informe de vida laboral actualitzada i Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques. Declaració responsable que indiqui les funcions desenvolupades.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes Bases.

La formació complementària:

Les altres titulacions acadèmiques addicionals s'acrediten:

Fotocòpia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació.

Els cursos de formació i perfeccionament s'acrediten:

Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.

Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.

No es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades anteriors a 1 de març de 2010.

Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes Bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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.

#### 6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President del Consorci o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà la resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera, [www.torrefarrera.cat](http://www.torrefarrera.cat), i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Torrefarrera, haurà d'indicar, els aspirants admesos i els exclosos.

- Els motius d'exclusió.
- Composició nominal de l'òrgan de selecció.
- Convocatòria dels aspirants per la realització del primer exercici.
- Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la Convocatòria.

Les reclamacions presentades es resoldran en els 20 dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. El President del Consorci EMUN Terres de Ponent o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera, [www.torrefarrera.cat](http://www.torrefarrera.cat) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera, [www.torrefarrera.cat](http://www.torrefarrera.cat).

#### 7. Tribunal qualificador

El tribunal tindrà la composició següent:

Presidenta: La secretària de l'Ajuntament de Torrefarrera

Vocal: Personal tècnic del Consorci EMUN Terres de Ponent

Vocal: La Directora de Ràdio Tàrrrega

Vocal: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari/ària: La Tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament de Torrefarrera

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera i al tauler d'edictes de l'Ajuntament, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal del Segrià.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat; tindran una titulació igual o superior a la requerida per les places convocades.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò que preveu als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Torrefarrera, C. Major, 35, de Torrefarrera, (25123).

#### 8. Procés de selecció

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc de les proves pràctiques.

Les persones aspirants seran convocades en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova Convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de les següents fases diferenciades:

Fase d'oposició

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves de la fase d'oposició. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

Les proves que integren aquesta fase seran les següents:

a. Prova de coneixements de llengua catalana

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova Convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

b. Prova pràctica (30 punts)

Consisteix a desenvolupar, durant el temps que determini el Tribunal, diversos exercicis pràctics, sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar i el contingut del temari (annex temari).

El Tribunal, una vegada determini els exercicis de la prova i abans d'iniciar-la, donarà a conèixer els paràmetres de correcció i n'informarà als aspirants, a fi i efecte de què disposin de la informació necessària per al seu desenvolupament i puguin gestionar adequadament el temps.

Aquesta prova tindrà per objecte valorar la capacitat dels aspirants d'aplicar els coneixements requerits per a desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Aquesta prova de caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà entre 0 i 30 punts, essent necessari un mínim de 15 punts per superar-la.

Fase de concurs

La fase de concurs serà aplicable a aquelles persones aspirants que superin la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 10 punts, i s'efectuarà assignant a cadascuna d'elles els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

1. Experiència professional (fins a un màxim de 5,5 punts)

a. Per acreditar experiència professional en l'Administració pública, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, es puntuen a raó de 0,08 punts per mes complet treballat o fracció.

b. Per acreditar experiència professional en el sector privat i/o com a professional lliure o autònom/a, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, que es puntuen a raó de 0,06 punts per mes complet treballat o fracció

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

2. Formació (fins a un màxim de 4 punts)

2.1. Altres titulacions acadèmiques.

Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a la plaça) relacionades amb el lloc de treball a cobrir i les seves funcions, segons el barem següent (fins a un màxim d'2 punts):

Graus, llicenciatures, diplomatures o equivalent, relacionats amb les funcions a desenvolupar. 1 punt/titulació

2.2. Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau directament relacionat amb el lloc de treball a cobrir i les seves funcions: (fins a un màxim de 0,50 punts)

Mestratge/ màster 0,375 punts

Postgrau 0,125 punts

En cas que el títol de Mestratge s'hagi obtingut per convalidació dels crèdits que eren objecte del títol de postgrau, o que l'obtenció del títol de postgrau hagi sigut requisit previ a l'obtenció del títol de mestratge que es presenta per a ser valorat com a mèrit, només es valorarà el Títol de Mestratge Oficial, no valorant-se el títol de postgrau.

2.3. Cursos de formació i perfeccionament. (fins a un màxim d'1,5 punt).

Per cursos, seminaris i/o jornades superats amb certificat d'assistència o d'aprofitament, directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir i les seves funcions.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores. Per la valoració s'aplicarà el següent barem:

DURADA DE LA FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
De 5 a 50 hores	0,025 punts/curs.
De 51 a 80 hores	0,05 punts/curs.

De 81 a 110 hores	0,10/punts/curs.
Més de 111 hores	0,20 punts/curs.

Certificat ACTIC: Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el barem següent: (fins a un màxim de 0,25 punts). Només es valorarà el certificat del major nivell acreditat.

NIVELL D'ACTIC	PUNTUACIÓ
Nivell avançat	0,250 punts
Nivell mitjà	0,125 punts
Nivell bàsic	0,075 punts

Aquests certificats només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.

Coneixements de la llengua catalana. Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall (fins a un màxim de 0.10 punts):

Certificat de nivell D o superior.....0,10 punts  
 Coneixements en Llenguatge administratiu.....0,10 punts

### 3. Altres mèrits (fins a un màxim de 0,5 punt)

Altres mèrits de lliure apreciació per part de les persones membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada per les persones aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.

### 4. L'entrevista curricular (2 punts)

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en avaluar el perfil professional de les persones aspirants, a partir de l'exploració del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar.

L'entrevista curricular es puntuarà fins a un màxim de 2 punts.

Les entrevistes es podran realitzar de forma presencial o telemàticament mitjançant videotrucada. Aquest últim sistema només serà utilitzat en cas d'urgència o restriccions de la mobilitat i previ acord del tribunal qualificador.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés.

## 9. Qualificació i llista d'aprovat

9.1. El resum de les fases del procés selectiu és el següent:

### Fase d'oposició

1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana.....Apte / No apte  
 2n. Prova pràctica.....Fins un màxim de 30 punts.  
 Total fase oposició.....30 punts

### Fase concurs

1r. Experiència professional.....Fins a un màxim de 5,5 punts  
 2n. Formació complementària.....Fins a un màxim de 4 punts  
 3r. Altres mèrits.....Fins a un màxim de 0,5 punts  
 Total fase concurs.....10 punts

## Fase entrevista

Entrevista.....Fins a un màxim de 2 punts  
Puntuació total procés selectiu.....42 punts

9.2 Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera, [www.torrefarrera.cat](http://www.torrefarrera.cat) la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

9.3 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- a) L'obtenció del major nombre de punts a la prova pràctica de la fase d'oposició.
- b) L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'experiència professional.
- c) L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat de formació complementària.

9.5 El tribunal qualificador proposarà al President el nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

## 10. Regulació de la borsa de treball

### Vigència de la borsa:

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data del Decret de constitució de la borsa de treball. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa Convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta Convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

## 11. Crida i gestió de la borsa

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el/la persona responsable d'aquest Servei, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

Situacions de no disponibilitat:

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d. Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e. Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb el Consorci EMUN Terres de Ponent.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Consorci EMUN Terres de Ponent.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb el Consorci EMUN Terres de Ponent, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

Contractació:

Els aspirants proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, a la seu del Consorci EMUN Terres de Ponent, (C. Major, 35), la documentació prevista a l'apartat 12 d'aquestes Bases.

Causas d'exclusió de la borsa.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dues ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.

- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.

## 12. Presentació de documents

12. En el termini de 5 dies naturals des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant/a proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Torrefarrera la documentació següent:

- a) Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- d) Certificat d'antecedents penals.
- e) Document d'alta de dades bancàries.
- f) Document de protecció de dades personals i política de privacitat.

12.2. Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per nomenar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a nomenar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

## 13. Període de pràctiques.

La contractació que pugui derivar d'aquesta borsa de treball, tindrà un període de pràctiques de 6 mesos. Durant aquest període de pràctiques la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones. Aquest període de pràctiques tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques restarà separat del procés selectiu i declarat no apte/a, podent-se contractar en pràctiques el/la següent aspirant de la llista, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

## 14. Règim d'impugnacions i al·legacions

14.1 Aquestes Bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, els nomenaments/contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició

prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

14.2 Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant el President del Consorci en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

14.3 Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

#### 15. Assistències

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

#### 16. Disposicions Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries per al bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes Bases, procedint-se al respecte segons el qual determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

Torrefarrera, juliol de 2022

#### ANNEX

##### Temari

1. La ràdio municipal com a servei públic. La programació: concepte i característiques. Programes musicals, de participació, informatius, esportius. Classes i continguts.
2. Models de programació. La ràdio fórmula, convencional, temàtica, creativa.
3. Noves tecnologies a la ràdio local. La ràdio digital. La ràdio a Internet
4. La redacció. El guió. Muntatge i realització. El procés de producció en l'emissora local.
5. La locució. Entonació i pronunciació. Vocalització, ritme i dicció.
6. Actitud davant el micròfon: introducció. Audibilitat. Factors d'eficàcia i eficiència. Elaboració i lectura de textos.
7. Els gèneres informatius: Classes i característiques. La notícia. La crònica.
8. L'entrevista. El reportatge. El documental. El debat. La taula rodona.
9. Creació de la falca publicitària. Formats, tècniques i procés de realització. Etapes de la formulació d'una estratègia publicitària.

10. Comunicació digital: màrqueting, webs i xarxes socials

11. Coneixement de l'entorn. Política, societat, economia, cultura i esports

ANNEX

Model de Sol·licitud

Model de sol·licitud d'admissió a proves selectives convocades pel Consorci EMUN Terres de Ponent

Dades personals de la persona aspirant

Cognoms i nom:.....

NIF:.....

Data naixement:.....

Telèfons de contacte:.....

Domicili a efectes de notificacions:.....

Codi postal:.....

Municipi:.....

Adreça de correu electrònic a efectes de notificacions i comunicacions:.....

Convocatòria

Selecció i provisió d'un lloc de treball de: Borsa de treball Redactor/a
En cas de minusvalidesa: grau de minusvalidesa, adaptació que sol·licita i motiu d'aquesta

Documents originals o compulsats que acompanya a la sol·licitud (marcar amb una creu el que es presenta)

Documentació acreditativa per prendre part en la convocatòria: NIF (espanyols) Document d'identitat o passaport (comunitaris i assimilats que resideixin a Espanya) f) Declaració responsable, Annex I. g) Annex de declaració responsable de mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. En aquest document s'ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen i acreditar-los documentalment tal com s'estableix l'apartat 5 de les bases.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Títol de català per a quedar exempt de la prova: Certificat del nivell de català exigít a les bases o títol equivalent (o superior)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Altres documents exigits a les bases de la convocatòria Currículum vitae Títol acadèmic requerit a les bases per prendre part en la convocatòria:..... Informe de la vida laboral actualitzada. En el cas d'acreditar serveis prestats les Administracions Públiques, certificat de l'òrgan/s competent/s. En el cas d'acreditar-se serveis prestats a l'empresa privada, fotocòpia compulsada de contractes de treball o certificació de l'empresa.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En el cas d'acreditar treballs en règim d'autònom, fotocòpia de la llicència fiscal d'autònom i certificació de cotització al règim autònom.

En el cas d'acreditar, cursos de formació, fotocòpia de la certificació corresponent.

El/La sotasignat sol·licita ser admès a les proves selectives a les que es refereix la present sol·licitud i declara que són certes les dades consignades, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud. Així mateix, declara que coneix íntegrament el contingut de les bases de la convocatòria.

Torrefarrera, a ..... de ..... de .....

(signatura)

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Ajuntament de Torrefarrera

Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i, en el seu cas, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una fotocòpia del document d'identitat a la següent adreça: electrònica: [dpd@torrefarrera.cat](mailto:dpd@torrefarrera.cat)

President del Consorci EMUN Terres de Ponent

ANNEX I

Declaració responsable

Dades personals de la persona aspirant

Cognoms i nom:.....

NIF:.....

Data naixement:.....

Telèfons de contacte:.....

Domicili a efectes de notificacions:.....

Codi postal:.....

Municipi:.....

Adreça de correu electrònic a efectes de notificacions i comunicacions:.....

Convocatòria

Procés selectiu Borsa de Treball de Redactor/a, C1, en règim de personal laboral temporal i constitució d'una borsa de treball.

Per tal de donar compliment a la base de condicions dels aspirants declara, sota la seva responsabilitat:

1. No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

2. No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
3. No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc convocat.

Torrefarrera, a ..... de ..... de .....

(signatura)

Annex de declaració responsable dels mèrits al·legats en relació a la fase de concurs del següent procés selectiu:

(Només es valoraran els mèrits perfeccionats (acabats i certificats) abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds).

Selecció i provisió de: redactor/a
Dades personals de la persona aspirant
Cognoms i nom:.....
NIF:.....

**A.** Per experiència professional (fins a 5,5 punts).

- Per acreditar experiència professional en l'Administració pública, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.	que es puntuen a raó de 0,08 punts per mes complet treballat o fracció.
- Per acreditar experiència professional en el sector privat i/o com a professional lliure o autònom/a, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.	que es puntuen a raó de 0,06 punts per mes complet treballat o fracció.

MÈRITS AL·LEGATS – APARTAT EXPERIÈNCIA					
ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	DATA INICI	DATA FI	NÚM. MESOS TREBALLATS O FRACCIÓ	%JORNADA	PUNTS
EMPRESA PRIVADA/AUTÒNOM	DATA INICI	DATA FI	NÚM. MESOS TREBALLATS O FRACCIÓ	%JORNADA	PUNTS


**B.** Per formació complementària (fins a 4 punts).

b.1) Altres titulacions acadèmiques. Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dóna accés a la plaça) relacionades amb el lloc de treball a cobrir i les seves funcions, segons el barem següent (fins a un màxim d'2 punts):

Graus, llicenciatures, diplomatures o equivalent, relacionats amb les funcions a desenvolupar.	1 punt/titulació
------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

b.2) Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau directament relacionat amb el lloc de treball a cobrir i les seves funcions: (fins a un màxim de 0,50 punts)

TITULACIÓ	PUNTUACIÓ
Mestratge/ màster	0,375 punts
Postgrau	0,125 punts

En cas que el títol de Mestratge s'hagi obtingut per convalidació dels crèdits que eren objecte del títol de postgrau, o que l'obtenció del títol de postgrau hagi sigut requisit previ a l'obtenció del títol de mestratge que es presenta per a ser valorat com a mèrit, només es valorarà el Títol de Mestratge Oficial, no valorant-se el títol de postgrau.

b.3) Cursos de formació i perfeccionament. (fins a un màxim d'1,5 punt).

Per cursos, seminaris i/o jornades superats amb certificat d'assistència o d'aprofitament, directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir i les seves funcions. (fins a un màxim de 1,15 punts)

En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

Per la valoració s'aplicarà el següent barem:

DURADA DE LA FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
De 5 a 50 hores	0,025 punts/curs.
De 51 a 80 hores	0,05 punts/curs.
De 81 a 110 hores	0,10/punts/curs.
Més de 111 hores	0,20 punts/curs.

Certificat ACTIC: Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el barem següent: (fins a un màxim de 0,25 punts). Només es valorarà el certificat del major nivell acreditat.

NIVELL D'ACTIC	PUNTUACIÓ
Nivell avançat	0,25 punts



Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada pels aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.

MÈRITS AL·LEGATS – APARTAT ALTRES MÈRITS ESPECÍFICS	PUNTS

Declaro responsablement

▣ Que les dades consignades en aquest formulari, així com els documents adjunts que puguin acompanyar-la són certes, i que soc coneixedor/a que la inexactitud o falsedat o omissió de les dades declarades, o documents que l'acompanyen, pot comportar deixar sense efecte el tràmit corresponent i exigències de les responsabilitats previstes a la legislació vigent.

Autoritzo

▣ Al Consorci a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

Torrefarrera, a ..... de ..... de .....

(signatura)

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Ajuntament de Torrefarrera

Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i, en el seu cas, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una fotocòpia del document d'identitat a la següent adreça: electrònica: [dpd@torrefarrera.cat](mailto:dpd@torrefarrera.cat)

President del Consorci EMUN Terres de Ponent