

DOCUMENT Transmissió - Anunci: Anunci BOP 30_11_2022 - Bases Tècnic comunicació	IDENTIFICADORS	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES
ALTRES DADES Codi per a validació: WVE35-UH748-TUD9M Data d'emissió: 9 de 2 Desembre de 2022 a les 7:28:35 Pàgina 1 de 29	SIGNATURES	



AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL

Selecció d'una plaça de funcionari de carrera per promoció interna

Per Resolució de l'Alcaldia número 2022/2268, de 22 de novembre de 2022, es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en comunicació (Grup C1), funcionari de carrera, per promoció interna, de l'Ajuntament de Palafrugell, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases.

D'acord amb els articles 76 i 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL), l'anunci es publicarà en el BOP, el DOGC i el BOE, i es disposarà d'un termini de vint (20) dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sense perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de l'Estat, perquè les persones aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓ (GRUP C1) DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL, PER MITJÀ DE CONCURS OPOSICIÓ DE TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció d'una plaça vacant a la plantilla, de tècnic/a especialista en comunicació (grup C1), per proveir un lloc de treball de tècnic/a auxiliar de comunicació (grup C1-CD18) a adscriure a l'àrea de Comunicació mitjançant promoció interna.

Denominació de la plaça	Escala	Subescala	Grup	Classe de personal	Nombre de places convocades	Lloc de treball a proveir
Tècnic/a especialista en Comunicació	Administració especial	Serveis especials. Comeses Especials	C1	Funcionari/a de carrera	1	Tècnic/a auxiliar de Comunicació

Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Palafrugell per a l'any 2021.

Característiques:

1.Funcions principals del lloc:

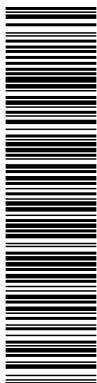
Executar el pla de comunicació corporativa (interna i externa) i portar a terme les accions dels mitjans de comunicació de titularitat municipal.

D'acord amb el manual de funcions:

- Portar a terme el control, realització i presentació en directe o enregistrament de programes.
- Realitzar el control tècnic de programes en directe o amb enregistrament.
- Preparar programes de ràdio, entrevistes i espais especials.
- Portar a terme tasques administratives de control de l'emissió i radiació.
- Comunicació institucional.
- Suport a protocol i alcaldia.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1609883 WVE35-UH748-TUD9M 0A7B09919556F39674A9217CD52F42616DDDD32C7) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>

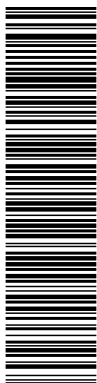


Núm. BOP 229 · Núm. edicte 10458 · Data 30-11-2022 · CVE BOP-2022_0_229_10458 · Pag. 1-9 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Anunci: Anunci BOP 30_11_2022 - Bases Tècnic comunicació	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: WVE35-UH748-TUD9M Data d'emissió: 9 de 2 Desembre de 2022 a les 7:28:35 Pàgina 2 de 29	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1609883 WVE35-UH748-TUD9M 0A7B09919556F39674A9217CD52FA2616DDDD32C7) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



2. Condicions de treball:

- Plaça: Tècnic/a especialista en comunicació
- Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar en comunicació
- Grup titulació: C1
- Nivell de destinació: 18
- Règim jurídic: funcionari/ària de carrera
- Retribucions brutes:
 - Sou base: El que correspongui segons Llei de Pressupostos.
 - Complement de destí: El que correspongui segons Llei de Pressupostos
 - Complement específic: En funció del lloc a ocupar d'acord amb la Relació de llocs de treball
- Jornada: Complerta (100% de la jornada ordinària)

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Ser personal fix de l'Ajuntament de Palafrugell, laboral o funcionari, i haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys en cossos o escales del subgrup (o grup, quan no existeixi subgrup) de titulació immediatament inferior al del cos o l'escala al qual es pretengui accedir.
- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: Batxillerat, Cicle formatiu de grau mig o equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



Núm. BOP 229 · Núm. edicte 10458 · Data 30-11-2022 · CVE BOP-2022_0_229_10458 · Pag. 2-9 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Anunci: Anunci BOP 30_11_2022 - Bases Tècnic comunicació	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: WVE35-UH748-TUD9M Data d'emissió: 9 de 2 Desembre de 2022 a les 7:28:35 Pàgina 3 de 9	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Tercera. Presentació d'instàncies

- **Instàncies:** Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- **Mitjà de Presentació:** La presentació de la sol·licitud serà únicament admesa per via electrònica segons consta a l'article 6.f.g del Reglament d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Per a la presentació de la sol·licitud serà necessari identificar-se mitjançant identificació electrònica a <https://seu.palafrugell.cat/tramits/ofertes-de-treball/>

Sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

- **Termini de presentació:** El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases de la convocatòria en el DOGC, sense perjudici de la seva publicació en el BOE. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat), i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província de Girona en el qual apareixen íntegrament
- **Documentació que cal adjuntar a la instància.** Original o fotocòpia de:
 - Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
 - Currículum vitae.
 - Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
 - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigint o document equivalent.
 - Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1609883 WVE35-UH748-TUD9M 0A7B09919556F39674A9217CD52FA2616DDDD32C7) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>

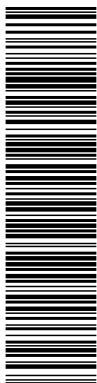


Diputació de Girona
Núm. BOP 229 · Núm. edicte 10458 · Data 30-11-2022 · CVE BOP-2022_0_229_10458 · Pag. 3-9 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Anunci: Anunci BOP 30_11_2022 - Bases Tècnic comunicació	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: WVE35-UH748-TUD9M Data d'emissió: 9 de 2 Desembre de 2022 a les 7:28:35 Pàgina 4 de 9	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1609883 WVE35-UH748-TUD9M 0A7B09919556F39674A9217CD52FA2616DDDD32C7) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:
 - President: Coordinador de l'àmbit de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Palafrugell.
 - Vocal 1: Un empleat/da públic/a de l'àrea de Cultura de l'Ajuntament de Palafrugell.
 - Vocal 2: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Secretari/a (amb veu i sense vot): Un empleat/da de l'àrea de Secretaria.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

1) Fase Oposició:

Fase de realització de les proves. (puntuació màxima 60 punts).

Prova de coneixements teòrics (25 punts). Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test, durant una hora i mitja, del temari annex. Per cada pregunta hi haurà 4 possibles respostes, essent només una vàlida. Per cada resposta correcta es sumarà 1 punt. El tribunal decidirà abans de la realització de les proves si les respostes no correctes resten puntuació.

Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 12,5 punts.



Diputació de Girona
Núm. BOP 229 · Núm. edicte 10458 · Data 30-11-2022 · CVE BOP-2022_0_229_10458 · Pag. 4-9 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Anunci: Anunci BOP 30_11_2022 - Bases Tècnic comunicació	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: WVE35-UH748-TUD9M Data d'emissió: 9 de 2 Desembre de 2022 a les 7:28:35 Pàgina 5 de 9	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Prova de coneixements pràctics (35 punts) Consistirà en plantejar la solució a diversos casos pràctics relacionats amb el temari amb l'extensió màxima que el tribunal fixi. La durada de la prova serà de 2 hores.

Es plantejaran als aspirants tres casos pràctics, dels quals n'hauran de realitzar dos a la seva elecció. Cadascun dels casos pràctics tindrà el mateix valor en relació a la puntuació, i la puntuació total serà l'obtinguda de la suma del resultat de cada cas.

En el cas que el tribunal ho consideri oportú, els casos pràctics es podrien haver d'exposar en format oral.

Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 17,5 punts.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (90% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació).

Prova de coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigint en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

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

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigint de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

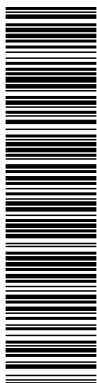
També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.

El Tribunal es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considera convenient

2) Fase de concurs:

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1609893.WVE35-UH748-TUD9M.0A7B09919556F39674A9217CD52FA2616DDDD32C7) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat



Diputació de Girona
Núm. BOP 229 · Núm. edicte 10458 · Data 30-11-2022 · CVE BOP-2022_0_229_10458 · Pag. 5-9 · https://ddgi.cat/bop





Fase de valoració de mèrits (puntuació màxima 30 punts)

a) Experiència professional (fins a 15 punts)

a.1) Es valoraran els serveis prestats pels aspirants, en llocs de la mateixa categoria o superior, d'acord amb el següent barem:

Experiència en el lloc de treball de Locutor/a o Tècnic/a auxiliar en Comunicació o en funcions de naturalesa anàloga a l'administració pública, independentment del grup de titulació	1 punt per cada 6 mesos complerts treballats, amb un màxim de 10 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions realitzades.
Experiència en llocs de treball amb funcions de naturalesa anàloga a l'empresa privada	0,5 punts per cada 6 mesos complerts treballat, amb un màxim de 5 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades en l'empresa amb especificació dels períodes de relació laboral, o bé informe de vida laboral i aportació del contracte laboral on es defineixi el lloc de treball com a locutor/a o tècnic/a auxiliar en Comunicació.

b) Formació (fins a 5 punts)

b.1) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 3,50 punts:

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, en els últims 10 anys. (No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, tractament de dades, tractament d'informació escrita, tractament d'informació numèrica, tractament de la informació gràfica, presentació de continguts, navegació, cultura participació i civisme digital)	Per cursos, jornades o sessions de durada de menys de 5 hores, 0,20 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 10 hores de durada, 0,30 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores de durada, 0,40 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores de durada, 0,50 punts per cadascun.
Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent. No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores de durada, 0,75 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 76 hores de durada, 1 punt per cadascun.

Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com cursos de durada inferior a 5 hores.

b.3) **Certificació ACTIC:** per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic	0,50 punts
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt

DOCUMENT Transmissió - Anunci: Anunci BOP 30_11_2022 - Bases Tècnic comunicació	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: WVE35-UH748-TUD9M Data d'emissió: 9 de 2 Desembre de 2022 a les 7:28:35 Pàgina 7 de 9	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



ajuntament de
palafrugell

b.4) Català: Coneixements acreditats de llengua catalana superiors als requerits per la plaça, fins a 0,5 punt:

Certificat C2 (antic D) de la Junta Permanent de Català o equivalent	0,50 punts
--	-------------------

c) Entrevista (10 punts)

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació personal per la oferta.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip, i visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase de concurs, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

Sisena. Qualificació del procés selectiu

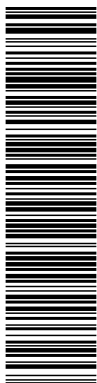
La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés i nomenament

Les persones aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició i el concurs seran proposades a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionaris/àries.

El nombre de persones aspirants proposades a ser nomenades funcionari/ària no podrà ser superior al de les places convocades que hagin superat el procés selectiu. A aquest efecte, en el cas que hi hagi més aspirants que hagin superat les fases d'oposició i concurs que places convocades, es proposarà el nomenament, únicament, de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació. En cap cas es proposarà més d'una persona per ser nomenada.

La persona aspirant proposada per ser nomenada funcionari/ària haurà de presentar a l'àrea de Secretaria de la corporació, en el termini màxim de 20 dies naturals, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1609883 WVE35-UH748-TUD9M 0A7B09919556F39674A9217CD52FA2616DDDD32C7) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



Diputació de Girona
Núm. BOP 229 · Núm. edicte 10458 · Data 30-11-2022 · CVE BOP-2022_0_229_10458 · Pag. 7-9 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Anunci: Anunci BOP 30_11_2022 - Bases Tècnic comunicació	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: WVE35-UH748-TUD9M Data d'emissió: 9 de 2 Desembre de 2022 a les 7:28:35 Pàgina 8 de 9	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona proposada no presentés la documentació o no reünís els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionari/ària i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Vuitena.- Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableixen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Joan Vigas Bonany
Alcalde

ANNEX: TEMARI

GENERAL

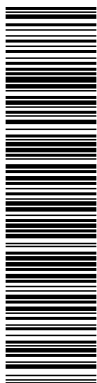
Tema 1. Les activitats de l'Administració pública. Els principis de l'activitat administrativa. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques. Òrgans de govern del municipi. L'Alcalde, els tinentes d'alcalde. Els regidors. El Ple de l'Ajuntament. Les Juntes de Govern. Les comissions informatives.

Tema 2. Les administracions públiques i la societat de la informació. Els principis de transparència i bon govern. L'administració electrònica: l'ordenança reguladora de l'administració electrònica a l'Ajuntament de Palafrugell.

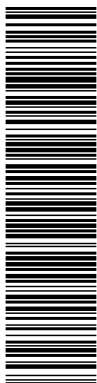
Tema 3. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 4. Les hisendes locals i els pressupostos municipals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Els tributs: concepte, naturalesa. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT Transmissió - Anunci: Anunci BOP 30_11_2022 - Bases Tècnic comunicació	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: WVE35-UH748-TUD9M Data d'emissió: 9 de 2 Desembre de 2022 a les 7:28:35 Pàgina 9 de 9	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1609883 WVE35-UH748-TUD9M 0A7B09919556F39674A9217CD52F42616DDDD32C7) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



Tema 5. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Les relacions laborals i els convenis col·lectius. Igualtat efectiva entre homes i dones.

ESPECÍFIC

- Tema 6. La ràdio municipal com a servei públic
- Tema 7. La ràdio municipal. Tipologia del mitjà públic. Estructura i funcions.
- Tema 8. El llenguatge radiofònic
- Tema 9. Normativa reguladora de la Ràdio i les Televisions locals.
- Tema 10. Internet i noves tecnologies de la comunicació. La comunicació a les xarxes socials.
- Tema 11. La crònica periodística per a una emissora local. Cobertura d'esdeveniments locals. El directe.
- Tema 12. Periodisme local: fonts específiques per a una emissora local.
- Tema 13. El dret de la informació i la llibertat d'expressió.
- Tema 14. La publicitat i els serveis públics. La gestió de la publicitat a la ràdio. La publicitat a la ràdio municipal de Palafrugell. Programació, disseny i arquitectura de la publicitat en el mitjà radiofònic.
- Tema 15. Els mitjans de comunicació a Palafrugell en l'actualitat. Mitjans públics i privats.
- Tema 16. Comunicació i opinió. La ràdio com a espai de comunicació social i generadora d'opinió.
- Tema 17. L'entrevista radiofònica: objectius i tipologia d'entrevistes.
- Tema 18. L'informatiu radiofònic: característiques, preparació i locució.
- Tema 19. Creació de la falca publicitària. Formats, tècniques i procés de realització. Etapes de la formulació d'una estratègia publicitària.
- Tema 20. Cultura, festivitats, esports i altres temes d'interès social del municipi de Palafrugell.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Document signat per Joan Vigas Bonany - DNI (TCAT)
en data 25/11/2022



Signat per:
Diputació de Girona



Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 229 · Núm. edicte 10458 · Data 30-11-2022 · CVE BOP-2022_0_229_10458 · Pag. 9-9 · <https://ddgi.cat/bop>

