

**ANUNCI****AJUNTAMENT DE CALAFELL**

Per Decret del tinent d'alcalde de l'Àrea de Serveis Interns núm. 5571 de data 1 de setembre de 2021, rectificat per Decret núm. 5644 de data 6 de febrer de 2021, es va resoldre aprovar la convocatòria i les bases que regiran la selecció per a la provisió d'un lloc de treball, en règim d'interinitat, d'auxiliar de ràdio adscrit a Comunicació de l'Ajuntament de Calafell, i creació d'una borsa de treball.

Les bases que regeixen el procediment, són les següents:

**"BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR DE RÀDIO, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ, ADSCRIT AL DEPARTAMENT DE COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (Codi convocatòria: RH//21/009)**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura d'un lloc de treball d'auxiliar de ràdio adscrit al Departament de Comunicació, en règim de personal laboral interí fins a cobertura definitiva de lloc.

El lloc de treball està dotat amb les retribucions del grup assimilat C2 de titulació, complement destí assimilat 14, i complement específic d'acord amb l'actual relació de llocs de treball, i la legislació vigent.

La missió del lloc de treball és la preparació en l'elaboració i redacció de la informació necessària per al disseny i execució dels programes de ràdio a partir de l'anàlisi documental i informatiu previ, contactar amb els convidats, i col·laborar activament amb la presentació dels programes radiofònics, i totes aquelles tasques i activitats associades, amb les següents funcions generals:

- Gestionar i organitzar els espais en funció de la programació establerta.
- Col·laborar i donar suport en la realització i gestió dels aspectes de producció necessaris per a l'execució dels espais radiofònics.
- Participar en tasques de locutor de ràdio pel que fa a la presentació i dinamització d'espais radiofònics.
- Produir i elaborar la informació recollida.
- Redactar, produir i difondre notícies per a les xarxes socials.
- Redactar i produir notícies, musicals, esports, publicitat, etc, per la ràdio i per qualsevol altre mitjà web que es pugui crear.
- Mantenir relacions de col·laboració i coordinació amb la Corporació, les entitats locals i els col·laboradors externs proveïdors habituals d'informació de l'àmbit local.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8fe57c1fba0b4a6f8ae6ac32cf132c6b001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- h) Tasques de difusió i formació dins de l'àmbit del mitjà (escoles, entitats, col·laboradors, becaris, personal en pràctiques, etc.).
- i) Més les que li puguin ser encomanades d'acord amb la resta de funcions del departament d'adscripció.

## SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- b) En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- c) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

Le persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

- d) Tenir complerts 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.
- e) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre equivalent o superior.
- f) Si es tracta d'un títol equivalent o obtingut a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- h) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

## TERCERA.- SOL-LICITUDS

### 3.1. Termini de presentació de les sol·licituds.

Signatura 1 de 1  
Pere Ferré  
06/09/2021 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8fe57c1fba0b4a6f8ae6ac32cf132c6b001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar dins el termini improrrogable de 10 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat))).

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat))).

### 3.2. Presentació de sol·licituds.

#### a) Presentació presencial

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model que s'adjunta com Annex 2 en aquestes bases i han d'estar signades per la persona aspirant.

Les persones aspirants amb la presentació de la instància manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa tal com estableix la normativa vigent.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Un *currículum vitae* actualitzat,
- Còpia del DNI,
- Còpia de la titulació mínima exigida a la base segona
- Còpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau, i
- Còpia del justificant de pagament dels drets d'examen o document acreditatiu de la seva exempció, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

#### b) Presentació telemàtica

Les persones aspirants que optin per la presentació telemàtica de la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria ho han de fer a través de la instància genèrica que poden trobar a: [www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Les persones aspirants amb la presentació de la instància manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa tal com estableix la normativa vigent.

Aquesta instància genèrica ha d'anar acompanyada de:

- Un *currículum vitae* actualitzat,



- Còpia del DNI,
- Còpia de la titulació mínima exigida a la base segona
- Còpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si s'escau, i
- Còpia del justificant de pagament dels drets d'examen o document acreditatiu de la seva exempció, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

c) Altres formes de presentació

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En aquest supòsit la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, mitjançant correu electrònic ([recursoshumans@calafell.org](mailto:recursoshumans@calafell.org)), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex 2) i del comprovant de pagament dels drets d'examen o justificant de la seva exempció.

### 3.3. Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de 15,41 €.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació establerts a la base 3.2..

La manca de pagament o el pagament incomplet del dret d'examen comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

### 3.4. Formes de pagament del dret d'examen.

- Als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell situats al carrer Sant Pere núm. 29 (Calafell platja), i carrer Joan Maragall núm. 30-32 (Segur de Calafell).
- Fer correu electrònic a [recursoshumans@calafell.org](mailto:recursoshumans@calafell.org) sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça, població i codi postal, telèfon de contacte,



import del dret d'examen i el número de registre de la convocatòria (RH/21/009). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent justificant del seu pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds o, en el seu cas, dins del termini d'al·legacions.

### 3.5. Exempció del pagament del dret d'examen

L'article 5.1.1.2 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calafell estableix la següent exempció en el pagament de les taxes:

*"Els drets d'examen per ocupar places i llocs de treball de l'Ajuntament, per les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi."*

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant certificat emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

### 3.6. Motius d'exclusió

És motiu d'exclusió la no presentació de la documentació següent:

- Instància degudament signada.
- Justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

### 3.7. Consulta i comprovació de dades i documents

La sol·licitud de participació en aquesta convocatòria comporta l'autorització perquè l'òrgan convocant, i en nom de la persona participant, faci les consultes de les dades del Registre Central de Penats.

No obstant això, la persona participant pot fer constar, a l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació, l'oposició expressa a la consulta de les dades esmentades anteriorment. En aquest cas, haurà d'aportar, quan sigui requerida la documentació justificativa.

### 3.8. Protecció de dades de caràcter personal

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra



documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de la Unitat Administrativa de Gestió Interna de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, portabilitat i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Delegat de protecció de dades, al correu [dpo@calafell.org](mailto:dpo@calafell.org).

Les persones aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 4 xifres de les posicions tercera a sisena del seu DNI/NIF, així com el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud per participar en el procés.

#### QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos provisional que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat))). En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa dels aspirants admesos i exclosos en la convocatòria, i els motius d'exclusió. Aquesta resolució indicarà el lloc on estan exposades al públic les llistes.
2. Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis corporatiu per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació pels quals hagin estat exclosos, de conformitat amb la tramitació d'urgència regulada a l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Se'ls adverteix que, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a ells imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.
3. Una vegada finalitzat el termini previst en l'apartat anterior, la Corporació aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució determinarà el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu, i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents de l'òrgan qualificador. En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta llista definitiva es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació.
4. Als efectes d'admissió del personal aspirant es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les



mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

## CINQUENA.- ÒRGAN QUALIFICADOR

5.1. L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

Titular i suplent: Personal funcionari habilitat nacional de la Corporació

Vocals:

Titular i suplent: Una persona empleada designada per la Corporació de la mateixa o d'una altra administració

Titular i suplent: Una persona empleada designada per la Corporació de la mateixa o d'una altra administració

Secretari/ària, amb veu però sense vot:

Titular i suplent: Personal funcionari en qui delegui la Corporació

- 5.2. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- 5.3. El tribunal qualificador no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres.
- 5.4. De totes les sessions del tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent.
- 5.5. Les persones que formen part de l'òrgan qualificador i el personal col·laborador en la realització de les proves tenen dret a percebre les assistències previstes en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. L'òrgan qualificador es classifica en la categoria tercera.
- 5.6. L'òrgan qualificador pot disposar de la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions de l'òrgan qualificador, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.
- 5.7. L'òrgan qualificador aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.
- 5.8. L'òrgan qualificador pot convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.



- 5.9. L'òrgan qualificador pot exigir a les persones participants la seva identificació, en qualsevol moment de la convocatòria.
- 5.10. L'òrgan qualificador, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.
- 5.11. L'òrgan qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.
- 5.12. L'òrgan qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

#### SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, [www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)), juntament amb el llistat d'admesos i exclosos.

La previsió per a l'inici de les proves és la darrera setmana de setembre de 2021.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)), juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si l'òrgan qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en





coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

## SETENA.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

### 1r. exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què 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.

Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

### 2n. exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Coneixement de la llengua castellana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8fe57c1fba0b4a6f8ae6ac32cf132c6b001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

### 3r Exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori). Màxim: 30 punts

Consisteix en resoldre la redacció i locució d'una notícia/esdeveniment rellevant, proposat per l'òrgan qualificador, l'objectiu del qual serà valorar els nivells de coneixements i experiència en relació al perfil professional requerit per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar. El temps de la realització d'aquest exercici serà d'un total de 15 minuts, amb un mínim de 10 minuts de locució.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

**La puntuació total de la fase de l'oposició serà la suma de tots els exercicis puntuats d'aquesta fase. Total: 30 punts.**

### VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds, i amb la realització d'una entrevista. La documentació que no s'acompanyi juntament amb la sol·licitud per aquesta convocatòria no serà valorada, tot i que consti a l'expedient personal. Els mèrits informats en el *curriculum vitae* presentat per l'aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs.

L'òrgan qualificador valorarà d'acord amb el barem següent:

#### 1. Experiència. Màxim 6 punts.

- **Experiència en l'àmbit privat, el sector públic, o mitjançant col·laboracions**, desenvolupant tasques pròpies de les funcions definides a les bases, a raó de la següent puntuació per cada trimestre acumulat de treball.
  - Per programes realitzats diàriament: 0,200 punts per trimestre
  - Per programes realitzats setmanalment: 0,100 punts per trimestre
  - Per programes realitzats esporàdicament: 0,005 punts per trimestre

En cas de no acreditar la periodicitat es computarà amb la puntuació mínima (programes realitzats esporàdicament).

Signatura 1 de 1  
Pere Ferré  
06/09/2021 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8fe57c1fba0b4a6f8ae6ac32cf132c6b001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



## 2. Cursos relacionats amb el lloc de treball: Màxim: 3 punts

Es valorarà la formació relacionada amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, segons el barem següent:

- Per cursos anuals o de durada superior a 1.000 hores: 2 punts
- Per cursos de durada inferior a 1.000 hores i superior a 500 hores: 1 punt
- Per cursos de durada entre 250 i 499 hores: 0,5 punts
- Per cursos de durada entre 100 i 249 hores: 0,3 punts

## 3. Entrevista personal. L'entrevista personal, consistirà en mantenir una entrevista personal amb l'òrgan qualificador per aclarir o ampliar aspectes i temes relacionats amb el perfil professional i competències de l'aspirant per valorar l'adequació a les característiques del lloc de treball convocat, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. Es valorarà fins a un **màxim de 6 punts**.

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

**La puntuació total de la fase de concurs serà la suma de tots els punts d'aquesta fase, i no pot ser, en cap cas, superior als 15 punts.**

### NOVENA. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

L'òrgan qualificador valorarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

- a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.
- b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint d'aquesta manera, la puntuació final de cada opositor/a.

### DESENA. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat, en una administració pública, o en col·laboracions, caldrà que de la documentació presentada es desprengui el temps treballat i les funcions realitzades.

### ONZENA. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

- 11.1 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.
- 11.2 L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web

Signatura 1 de 1  
Pere Ferré  
06/09/2021 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8fe57c1fba0b4a6f8ae6ac32cf132c6b001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



de l'Ajuntament, [www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)). No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al dels llocs convocats, més el de les vacants produïdes abans de la finalització del procés selectiu.

- 11.3 Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.
- 11.4 Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.
- 11.5 Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

#### EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

- En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici que l'òrgan qualificador consideri més important de tot el procés selectiu.
- En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, com a mínim de 48 hores.

#### **DOTZENA. BORSA DE REPOSICIÓ**

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractats d'acord amb els requisits exigits.

Aquesta borsa de treball restarà oberta fins a l'aprovació d'una nova, en el seu cas, i l'Ajuntament en farà ús si sorgeixen noves necessitats.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. Als efectes de buscar sempre la millor adequació entre el perfil competencial del lloc de treball a ocupar i les característiques personals i funcionals de la persona aspirant es podrà realitzar una prova específica i/o una entrevista personal cridant a les cinc primeres persones aspirants de la llista que, sobre la base de l'informe del lloc de treball a proveir, reuneixin les condicions i característiques necessàries, com és una



formació específica o una experiència laboral concreta, acreditada documentalment en la instància presentada, per tal d'escollir la persona aspirant amb el perfil més adequat al lloc de treball que es necessita cobrir. Les persones no escollides en aquesta selecció específica, continuaran en la mateixa posició de la llista que tenien inicialment.

2. L'horari de treball s'adequarà a les necessitats del lloc de treball a ocupar, podent ser, jornada continuada i/o partida, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial o completa.
3. La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de treball, independentment de si ha estat cridada per desenvolupar un lloc de treball de forma temporal o no, excepte el que disposa els apartats següents.
  - 3.1. Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Corporació per una contractació mínima de tres mesos renuncia o no compareix, no se l'exclourà de la borsa, però es mourà el seu lloc dins de la llista i passarà a l'última posició. No obstant, això no seria d'aplicació en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut. Si per segona vegada refusa una oferta, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa la persona que un cop finalitzada la seva contractació, rebi un informe negatiu de la persona responsable del servei.
  - 3.2. Si la persona és cridada per cobrir una baixa per incapacitat temporal indeterminada i renuncia restarà en la mateixa posició. En cas de renunciés per contractacions inferiors a tres mesos es mantindrà en la mateixa posició. No obstant, això no seria d'aplicació en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.
  - 3.3. La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es seguirà el criteri de renúncia establert segons la durada de l'oferta de treball establert en aquestes bases, i es donarà avís a la següent persona de la llista.
  - 3.4. Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de prova automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball.
  - 3.5. Si una persona aspirant renuncia al lloc i/o causa baixa voluntària mentre es troba en situació activa a la Corporació, no se l'exclourà de la borsa, però passarà a l'última posició, a excepció del que disposa el següent paràgraf. No

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8fe57c1fba0b4a6f8ae6ac32cf132c6b001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



obstant això, si renuncia dues vegades a un contracte de treball que estigui desenvolupant, se l'exclourà de la borsa.

- 3.6. Si una persona aspirant es troba en situació activa a la Corporació i sorgeix una oferta de treball en el mateix Consistori amb condicions laborals més beneficioses per a la persona (major durada de contracte, major dedicació, per exemple) se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. En el cas que hi hagi més d'una persona aspirant en situació d'actiu a la Corporació, tindrà preferència a escollir la persona aspirant que es trobi en la posició més alta, i si aquesta renuncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li oferirà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofertat, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista, sinó que romandrà en la mateixa posició en la qual es trobava inicialment.
- 3.7. Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial quan s'ha aprovat la borsa de treball.
- 3.8. No s'efectuarà la crida si de la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

### TRETZENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant admesa, un cop sigui contractada iniciarà un període de prova de DOS MESOS, que serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

### CATORZENA. INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### QUINZENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a



comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## ANNEX 1

### TEMARI

1. Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
2. La funció pública local i la seva organització.
3. El dret de la informació i la llibertat d'expressió.
4. La clàusula de consciència i el secret professional.
5. Decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública.
6. Programes d'edició, gestió i emissió radiofònica. L'XFrame radio.
7. Les noves tecnologies aplicades a la comunicació. Ús de xarxes socials i aplicació a la difusió de continguts locals.
8. El concepte d'accessibilitat als webs. L'exemple de [www.calafellradio.cat](http://www.calafellradio.cat).
9. La cultura, festivitats, esports i altres temes d'interès social del municipi de Calafell.
10. Els mitjans de comunicació a Calafell en l'actualitat. Mitjans públics i mitjans privats.
11. La radio municipal. Creació, estructura i funcions de *Calafell Ràdio*.

## ANNEX II. INSTÀNCIA

**SOL·LICITUD A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR DE RÀDIO, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ (Codi convocatòria: RH/21/009)**

### Dades personals del/de la sol·licitant

Primer cognom	Segon cognom	Nom
NIF	Data de naixement (dd/mm/aaaa) / /	

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8fe57c1fba0b4a6f8ae6ac32cf132c6b001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Nacionalitat:	
Adreça	
Codi Postal	Població
Telèfon fix	Telèfon mòbil
Adreça electrònica	
De conformitat a l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, AUTORITZO expressament a l'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi)	
<input type="checkbox"/> No autoritzo	
<input type="checkbox"/> Al telèfon mòbil	
<input type="checkbox"/> A l'adreça electrònica	
<b>Dades de la convocatòria</b>	
DOGC núm.	
BOPT núm.	
Lloc de treball: AUXILIAR DE RÀDIO	
Accés: LLIURE	Sistema de selecció: Concurs-oposició
<b>Documentació que s'adjunta</b>	
<input type="checkbox"/> Currículum vitae	
<input type="checkbox"/> Còpia del DNI	
<input type="checkbox"/> Còpia de la documentació d'acord amb la base 2 de les bases específiques <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Acreditació del coneixement de català, si s'escau: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Documentació acreditativa dels mèrits per a la fase de concurs (segons base 8 de les bases Específiques) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Justificant de pagament dels drets d'examen, o de la seva exempció: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

**ATENCIÓ:**

S'ha d'adjuntar la documentació que acrediti els requisits i els mèrits al·legats juntament amb aquesta sol·licitud. No es tindran en compte els mèrits i/o requisits al·legats, però no acreditats tal i com determinen les bases de la convocatòria. En tot cas, s'estarà al que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes bases, per la qual cosa, DEMANO ésser ADMÈS/ADMESA al concurs-oposició convocat a que fa referència aquesta sol·licitud, comproment-me a provar documentalment tot el que declaro.

Calafell, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Signat: \_\_\_\_\_

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic. Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell o al registre telemàtic habilitat al web [www.calafell.cat](http://www.calafell.cat).

SI / NO autoritzo expressament l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònoms dependents i consorcis participats.

IL·LUSTRÍSSIM SR. ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL

”

La qual cosa es fa pública per a coneixement general i tingui els efectes oportuns, informant que aquesta resolució és definitiva en via administrativa i contra la mateixa es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació de d'aquest anunci, o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.



Calafell, a la data de la signatura electrònica.

El secretari acctal.  
Pere Ferré Bundó

Signatura 1 de 1

Pere Ferré

06/09/2021 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8fe57c1fba0b4a6f8ae6ac32cf132c6b001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

