

## BASES REGULADORES PER LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE GRAU SUPERIOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

Primera. - objecte.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la provisió interina, pel sistema de concurs de oposició caràcter lliure i procediment d'urgència d'una plaça de Tècnic Superior de l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Grau Superior, de personal funcionari de la Corporació.

### Característiques de la plaça:

Règim : Personal Funcionari

Escala d' Administració Especial, subescala de Tècnic/a de Grau Superior

Grup de Classificació : A1

Jornada : ordinària flexible per raons de servei.

Lloc vinculat: Director/a de Comunicació.

El procés es realitza de conformitat amb l'article 10 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'Octubre, modificat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents para la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contempen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues, al Pla d'Igualtat Intern 2018- 2020 i l'article 61 del 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 sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

Missió i funcions més importants:

Promoure la imatge de la ciutat i assegurar que la ciutadania disposi d'una informació completa i puntual de les actuacions, activitats i serveis municipals.

Dirigir, coordinar, planificar i executar l'estratègia de comunicació institucional

Proposar la definició de la identitat corporativa i elaborar continguts informatius a difondre pel diferents canals establerts

Dirigir, coordinar, supervisar totes les fases d'elaboració de les revistes i publicacions municipals, des del seu disseny fins a la seva distribució.

Desenvolupar, planificar, implementar i supervisar les campanyes informatives i comunicatives relatives als serveis i programes municipals.

Portar a terme la relació amb els mitjans de comunicació externs

Supervisar i, si cal, redactar els textos de les publicacions editades per l'Ajuntament

Coordinar el personal del departament de comunicació i gestionar els recursos econòmics i materials de l'àmbit de la seva competència, amb eficàcia i eficiència.

Elaborar la proposta de projecte de pressupost municipal en el àmbit de les seves competències i dirigir la seva gestió.

Segona.- Condicions i requisits de les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició les persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

- a) Estar en possessió del Títol universitari de llicenciat/ada o graduat/ada en Periodisme i/o Ciències de la Informació. Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665 / 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.



En qualsevol cas, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- c) Tenir 16 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana (Nivell C1), tant en l'expressió oral com en l'escripta, d'acord l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya (DOG 3660, de 19 de juny de 2002); o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en aquestes bases.
- e) No trobar-se inscrit/a en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- g) Tenir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques i per l'exercici de les funcions inherents a cada lloc de treball.
- h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- i) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- j) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració.
- k) No haver estat condemnat/ada en sentència ferma.
- l) Les persones estrangeres hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

Les condicions, requisits i mèrits previstos i establerts en aquestes Bases, s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds per participar en el procés i mantenir-los fins a la presa de possessió de la plaça objecte de la selecció.

Durant el procés selectiu el Tribunal podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i el

requisits exigits per prendre part en el procés, si considera que hi ha raons suficients per fer-ho.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Per prendre part en el procés de selecció s'haurà de presentar instància al Registre General de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, dins el termini improrrogable de DEU dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Llocs de presentació de sol·licituds:

Presencialment, amb cita prèvia, a les oficines d'atenció a la ciutadania.

A través de la Seu electrònica de l'Ajuntament <http://qr.esplugues.cat/rrhh.igen> amb instància genèrica i adjuntant la documentació detallada anteriorment i el model de sol·licitud instància específica de la convocatòria <https://www.esplugues.org/plone/ofertapub.nsf/SELECANYO?openform>

Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament a través de la Seu Electrònica, i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de la resta de formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...), hauran de comunicar aquest fet al departament d'Organització i Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic [rrhhseleccio@esplugues.cat](mailto:rrhhseleccio@esplugues.cat) com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants hauran de manifestar a quina plaça convocada es presenten i faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i que les dades facilitades al currículum són certes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia de DNI, NIE o document acreditatiu.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- Acreditació de no haver estat condemnat/ada, o autorització expressa a l'Ajuntament per fer la consulta.
- Certificats lingüístics (llengua catalana i castellana).

- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Si no es presenta l'acreditació documental corresponent al nivell lingüístic, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana o castellana, previst en la base vuitena.

Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, hauran de presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents:

- c.1. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- c.2. Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 264/2008, de 22 de febrer, pel que es modifica el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c.3. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

En cas de no disposar d'algun d'aquests certificats realitzaran l'exercici de coneixements de la llengua castellana, previst a la base vuitena.

Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i identitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

Els mèrits no posats en consideració ni presentats amb la instància de sol·licitud de participació en el procés, no podran ser tinguts en consideració ni per tant valorats.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'administració pública corresponent.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, el Tribunal farà la comprovació d'ofici, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i de Recursos Humans d'aquesta Corporació.

Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagin estat desenvolupades les funcions.

Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu hauran d'especificar el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per realitzar de les proves.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament [www.esplugues.cat](http://www.esplugues.cat)

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: [www.esplugues.cat](http://www.esplugues.cat) en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran el Tribunal Qualificador. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament [www.esplugues.cat](http://www.esplugues.cat), a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà el Tribunal.

Durant el termini de CINC dies naturals, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

Un cop iniciades les proves selectives es publicaran els successius anuncis relacionats amb el procés i de convocatòria de la resta d'exercis, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament [www.esplugues.cat](http://www.esplugues.cat)

Cinquena.- Tribunal de selecció

El Tribunal qualificador serà designat per l'Alcaldeia.

Estarà integrat per:

- 1 President/a, 3 vocals i 1 Secretari/ària

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

La designació de les persones que han de formar part del tribunal qualificador es farà d'acord amb l'article 60 del del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'Octubre.

L'abstenció i la recusació dels membres designats 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.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria.

Es podrà comptar amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en la matèria. La seva utilització efectiva serà una decisió dels òrgans de selecció i la seva funció es limitarà a la col·laboració tècnica en les matèries de la seva especialitat. Aquests assessors/es especialistes tindran dret de veu però no de vot.

El Tribunal queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

Sisena.- Sistema de selecció.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases.

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos exercicis que es determinen en la base vuitena d'aquesta convocatòria.

La fase de concurs, que serà posterior a la de l'oposició. Es puntuarà d'acord amb l'annex i no tindrà caràcter eliminatori.

Les puntuacions obtingudes en la fase de concurs no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis de l'oposició.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que determini el Tribunal.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, NIE o document acreditatiu i seran excloses aquelles persones que no compareguin.

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

El Tribunal, en aquells casos que ho consideri necessari, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que ho hagin fet constar a la sol·licitud.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que la Comissió de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça [rrhseleccio@esplugues.cat](mailto:rrhseleccio@esplugues.cat) del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: Nom de la plaça a la que es presenten "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica [rrhseleccio@esplugues.cat](mailto:rrhseleccio@esplugues.cat) del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: Nom de la plaça a la que es presenten. "Aspirant amb nadó lactant".

El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de TRES hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.



Vuitena.- Desenvolupament de la fase d'oposició.

La fase d'oposició constarà de dos exercicis.

1r Exercici.- Constarà de dues proves

a. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis ortogràfics, morfològics i sintàctics orals i de comprensió de la llengua catalana del nivell especificat en l'annex corresponent a cada plaça convocada.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, el nivell especificat en l'annex corresponent a cada plaça convocada, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exemptes de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari d'aquesta Corporació i d'aquesta mateixa oferta, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Els criteris de correcció seran els establerts per l'Escola Administració Pública de Catalunya . La qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

b. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Només realitzaran aquesta prova les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb les persones assessores especialistes que designi el tribunal de selecció.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

c.1. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c.2. Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 264/2008, de 22 de febrer, pel que es modifica el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c.3. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts sobre 10 del total en cada prova, i la qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

### 2n exercici.- Prova Teòrica-Pràctica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos exercicis estrets a l'atzar d'entre quatre plantejades pel Tribunal, relacionats amb les principals funcions a desenvolupar, descrites en aquestes Bases.

Els supòsits el plantejarà el Tribunal immediatament abans de l'inici de l'exercici.

El mateix òrgan de selecció establirà el temps màxim de resolució.

El tribunal valorarà la correcta realització de l'exercici, la habilitat i capacitat de resolució, les conclusions, la presentació, així com la facilitat en l'exposició i els coneixements sobre la matèria.

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.

Aquest exercici serà de caràcter obligatori i eliminadori. Tindrà una puntuació màxima de 20 punts. Quedaran eliminades les persones candidates que no obtinguin el mínim de 10 punts.

### Puntuació final de la fase d'oposició.-

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la formen.

La qualificació de la fase d'oposició serà l'obtinguda en el segon exercici.

Novena.- Fase de concurs.

El Tribunal només valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, referits a la data final de presentació d'instàncies i que s'hagin acreditat en el moment de la presentació de la sol·licitud per participar en

el procés.

La valoració dels mèrits es farà d'acord amb l'Annex d'aquestes Bases. Només es podran valorar els mèrits acreditats documentalment en el temps i forma conforme la Base Tercera.

#### Desena.- Qualificació final i proposta de nomenament

La qualificació final de cada persona aspirant s'obté sumant a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de puntuació es resoldrà aplicant els criteris següents:

- a. A favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- b. Si persisteix l'empat, es desfarà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a l'apartat 1 (experiència professional) de la valoració de mèrits.
- c. En cas de persistir l'empat es decidirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en experiència en mitjans de comunicació.

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia el nomenament de funcionari/ària interí/na la persona aspirant que, sumades les dues fases del procés, obtingui la millor puntuació.

La resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, formaran part d'una borsa de treball per a possibles nomenaments interins i/o contractacions laboral temporal, amb ocasió de vacants o requeriments de l'Ajuntament, amb les mateixes funcions; en el termini de dos anys des de la finalització d'aquest procés.

La persona proposada per ser nomenada haurà de presentar al Servei de Recursos Humans en el termini DEU dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de nomenament, els originals dels títols i mèrits al·legats per fer la compulsa així com la documentació necessària per poder procedir al nomenament.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

També s'haurà de presentar el certificat acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, la persona proposada no presenta la documentació acreditativa dels requisits exigits, llevat dels casos de força major, no podrà ser nomenada quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la seva instància, en aquest cas es proposarà el nomenament de la següent persona seguint l'ordre de puntuació.

#### Onzena.- Nomenament i període de pràctiques/prova

Finalitzat el termini de presentació de documents l'alcaldeessa dictarà resolució de nomenament com a funcionari/ària interí/na amb un període de pràctiques/prova de sis mesos, durant els quals es portarà a terme el procés d'acollida seguit per un tutor/a designat per l'Alcaldeessa per afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat. Quinze dies abans de la finalització d'aquest període, el tutor o tutora i la superior orgànica directe emetran informe raonat proposant la qualificació com a apte o no apte del període de prova. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes cessaran en el seu nomenament.

En el cas de resultar apte/a caldrà fer el jurament o promesa que fa referència el Decret 359/86 de 4 de desembre.

#### Dotzena.- Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldeia o de la Junta de Govern Local, 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldeessa, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldeessa.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

#### Tretzena.- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del 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. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei de Recursos Humans

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Punt d'Atenció a la Ciutadania (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues Llobregat o be exercir-lo a través del Portal de la Ciutadania.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i les dades personals.

## Annex Barem de mèrits

### Per experiència professional (màxim de 5 punts)

- Per serveis prestats com a redactor/a d'informació i política municipal, en mitjans escrits de municipis de més de 46.000 habitants, 0, 25 punts per any treballat.
- Per serveis prestats com a redactor/a de butlletins municipals, publicacions i campanyes de comunicació municipal, 0, 25 punts per any treballat
- Per serveis prestats com a corresponsal en mitjans escrits en l' àmbit comarcal del Baix Llobregat, 0,25 punts per any treballat.
- Per serveis prestats com a redactor/a i/o corresponsal en l' àmbit de l' Àrea Metropolitana i/o Catalunya, 0,20 punts per any treballat.
- Per experiència professional com col·laborador/a i/o redactor/a en diferents mitjans de comunicació ( radio, televisió, etc.), 0, 10 punts per any treballat.

El temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

### Formació complementària (màxim de 3 punts).

Per formació complementària (Màxim 1 punt):

Els cursos, seminaris, jornades, etc. que tinguin relació amb el contingut de la convocatòria que s' ha de cobrir, inclosos els cursos de Dreamweaver, programes d'edició ( format digital i edició en paper) i xarxes socials

Altres mèrits relacionats amb les funcions a desenvolupar (Màxim 1,25 punt):

- Publicacions (articles, llibres..): 0,25 punts.
- Premis i mencions: els de caire periodístic 0, 20
- Premis i mencions: els de caire literari 0,10

### Entrevista curricular (màxim 2 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició, als efectes de valorar les seves competències en relació al lloc de treball (competències digitals, relacionals, directives i d'organització).

Esplugues de Llobregat, 26 de gener de 2022

L'Alcalde

Pilar Diaz Romero