CVE-DOGC-B-26300053-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT PERE DE RIBES

Anuncio sobre aprobación de las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la selección de una plaza de técnico/a de medios de comunicación por el sistema de concurso-oposición de personal funcionario de carrera

La Junta de Govern Local, en sessió de data 6 d'octubre 2026 va aprovar, entre d'altres, les bases que regiran la convocatòria de proves selectives per crear una plaça de tècnic/a de mitjans de comunicació pel sistema de concurs-oposició de personal funcionari de carrera vacant a la plantilla i present a l'oferta d'ocupació de l'any 2023.

AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIBES

CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE MITJANS DE COMUNICACIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA VACANT A LA PLANTILLA I PRESENT A L'OFERTA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2023

BASES GENERALS

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria de selecció de personal la provisió d'una plaça de tècnic/a de mitjans de comunicació de personal funcionari de carrera grup de classificació A2, vacant a la plantilla i present a l'oferta d'ocupació de l'any 2023 i atenent a les consideracions que s'indiquen a continuació:

PLACES CONVOCADES: 1

PLAÇA: Tècnic/a de mitjans de comunicació (001TMitComFun)

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: A2

ESCALA: Administració General, subescala Gestió.

1) REQUISITS ESPECÍFICS:

1. Ciutadania:Tenir un mínim de 16 anys i ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la unió europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç). Així com els cònjuges dels ciutadans espanyols o dels ciutadans de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents directes i els seus cònjuges si són menors de 21 anys o més gran d'aquesta edat i viuen a càrrec dels seus pares.

2. Titulació: Llicenciatura en periodisme o Grau en Periodisme.

3. Presentar i defensar un treball. Els/les candidats/es hauran de presentar i defensar un treball en el qual desenvolupin la proposta d'un Pla de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, entès com una eina estratègica i de gestió que vertebri els eixos globals de la institució, unifiqui la seva veu, imatge i identitat, i serveixi per informar, generar consciència ciutadana i fomentar la corresponsabilitat.

El treball haurà de contemplar, com a mínim, la següent estructura:

CVE-DOGC-B-26300053-2026

1. Objectius de la comunicació (generals i específics).

2. Identificació i segmentació dels públics als quals van dirigides les accions.

3. Discurs genèric, eixos narratius i valors institucionals.

4. Estratègia de mitjans (mitjans propis, externs i canals digitals).

5. Sistema d'avaluació i indicadors de seguiment (KPIs).

El document s'haurà de presentar per escrit amb una extensió màxima de 30 fulls DIN A4

4. Coneixement de la llengua catalana: Nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, nivell de suficiència de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català 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.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

5. Coneixement de llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

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

- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva

obtenció.

- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

6. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

7. Declaració jurada

On consti no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984 de 26 de Desembre i tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Un cop seleccionada la persona, l´Ajuntament podrà demanar el certificat de penals corresponent.

Tots aquests requisits s'hauran d'acreditar en el moment d'acabar el termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

2) DRETS D'EXAMEN: Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 23,00 €. El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu en les Oficines d'Atenció Ciutadana si la presentació es fa en presencial, en el cas de presentar la sol·licitud per correu administratiu, o per internet des de l'Ajuntament se li enviarà per

CVE-DOGC-B-26300053-2026

correu electrònic el rebut per a fer efectiu el pagament de la taxa.

En cas que els aspirants acreditin que actualment tenen la condició de persones aturades i/ o perceptors d'ajuts municipals de caràcter social gaudiran d'una exempció per la totalitat de l'import.

En el cas que el/la sol·licitant no sigui admès, es retornarà l'import ingressat, que tindrà caràcter pregat, i és procedirà al cobrament de la quantitat de 4,50€ en concepte de tramitació i revisió.

3) PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'Art.66 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre , del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tindrà un termini de vint dies naturals a partir del dia següent de la publicació al BOE. Les bases també es publicaran al BOPB íntegres i al DOGC.

Les posteriors publicacions es faran en el taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal: <http://www.santperederibes.cat>

Podran presentar-se les instàncies a les Oficines d'Atenció al Ciutadà del municipi de 8,30h a 14 hores de dilluns a divendres. En cas de voler presentar les instàncies per les tardes podeu consultar els dies disponibles i horaris a la web municipal www.santperederibes.cat , o al telèfon 938967300 o a les pròpies Oficines d'Atenció al Ciutadà.

També poden presentar-se les instàncies de forma telemàtica mitjançant la seu electrònica https://seuelectronica.santperederibes.cat/seuelectronica/tramits/proves-seleccio-personal

Les instàncies sol·licitant prendre part al concurs, a les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases, i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, s'adreçaran al President de la Corporació, i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Títol exigit de la convocatòria o còpia compulsada del mateix, el nivell de català i castellà en cas de no tenir la nacionalitat espanyola i el treball sol·licitat.

- Resguard original del pagament dels drets d'examen, que s'estableixen en la quantitat de 23,00€ o document que acrediti la situació d'atur i/ o perceptors d'ajuts municipals de caràcter social .

- Fotocòpia del DNI o passaport de l'aspirant.

- Declaració jurada on consti no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984 de 26 de Desembre. Un cop seleccionada la persona, l'Ajuntament podrà demanar el certificat de penals corresponent.

- Original o fotocopia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

- Currículum vitae i fotocopies de documents que acreditin l'experiència laboral (informe de vida laboral i còpia dels contractes i/o nomenaments), i els cursos que s'exposin.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

4) ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS :

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució s'indicarà el lloc on es troben exposades al públic la llista certificada completa dels aspirants admesos i exclosos, amb assenyalament del termini que, d'acord amb l'article 68 de Llei 39/2015 d'1 d'octubre , del procediment administratiu comú de les administracions

CVE-DOGC-B-26300053-2026

públiques es dóna als aspirants exclosos per a resoldre les deficiències, així com el lloc, data i hora d'inici del procediment selectiu, que haurà de ser dins el termini màxim de dos mesos.

La publicació de l'esmentada resolució es farà mitjançant la seva publicació als taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal: http://www.santperederibes.cat, suposant l'inici dels terminis als efectes de possibles impugnacions o recursos

5) COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL:

El Tribunal qualificador estarà format pel següent personal de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes i/o d'altres Ajuntaments o organismes públics:

President: El Cap de servei o funcionari en qui delegui.

Vocals:

Vocal nº 1: Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui que realitzarà les funcions de secretari.

Vocal nº2 : Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui.

Vocal nº3 : Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui.

Vocal nº4 : Un/a tècnic/a amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

A més, el Tribunal podrà disposar d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que consideri pertinents.

La designació dels membres dels tribunals inclourà la dels respectius suplents.

Podran assistir com observadors, sense ser membres del tribunal i sense veu i sense vot, un representant del personal designat d'entre el conjunt de delegats d'aquest personal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal o òrgan seleccionador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la LRJSP.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres entre ells el President i el Secretari, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

PROVA DE CATALÀ nivell C1.

Abans d'iniciar-se el concurs els candidats que no acreditin el nivell C1 de català han de realitzar una prova valorada com apte o no apte.

PROVA DE LA LLENGUA CASTELLANA.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots/es els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base A.5 de les bases, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base A.5 de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte

6) PROCÉS DE SELECCIÓ

La realització del procés de selecció consistirà en dues fases oposició i concurs:

CVE-DOGC-B-26300053-2026

7) FASE D'OPOSICIÓ.

Es realitzarà en quatre parts de caràcter eliminatori.

PRIMERA PROVA

Una prova tipus test de 20 preguntes del temari que es relaciona a continuació i a desenvolupar durant una hora i mitja.

Cada pregunta contestada correctament tindrà un valor de 0,50 punts, la contestada incorrectament restarà 0,165 punts.

Aquesta prova de caràcter eliminatori tindrà una puntuació màxima de 10 punts i serà de caràcter eliminatori. Els aspirants que no treguin un mínim de 5 punts no podran passar a la següent prova

Temari genèric:

1.- Trets principals del Capítol 2 del Títol I de la Constitució Espanyola: drets i llibertats.

2.- Trets principals dels òrgans que conformen la Generalitat de Catalunya en el títol segon de l'Estatut de Catalunya.

3.- Règim de sessions i acords dels òrgans del govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.

4.- Organització i competències municipals.

5.- L'Alcalde, funcions, competències i nomenament.

6.- Funció, composició i competències del Ple municipal.

7.- La Junta de Govern Local, funcions, composició, objecte i nomenament.

8.- Trets principals del personal al servei dels ajuntaments: personal funcionari, personal funcionari eventual i personal laboral.

9.- L'acte administratiu: concepte, elements i classes.

10.- Els interessats en el procediment administratiu i la seva representació.

11.- Drets dels ciutadans a consultar els expedients en tràmit i arxivats. Recepció i registre de documents.

12.- La forma dels actes administratius. El silenci administratiu.

SEGONA PROVA

Una prova tipus test de 40 preguntes del temari específic que es relaciona a continuació i a desenvolupar durant una hora i mitja.

Cada pregunta contestada correctament tindrà un valor de 0,50 punts, la contestada incorrectament restarà 0,165 punts.

Aquesta prova de caràcter eliminatori tindrà una puntuació màxima de 20 punts i serà de caràcter eliminatori. Els aspirants que no treguin un mínim de 10 punts no podran passar a la següent prova.

1. La comunicació en l'entorn públic: Característiques, singularitats i valor de la comunicació com a deure públic.

2. Diferències entre comunicació institucional,comunicació corporativa i comunicació política.

3. Estructura i organització del gabinet de comunicació: Funcions, fluxos de treball i relació amb l'equip de govern municipal.

4. La comunicació interna en l'administració local: Objectius, canals, eines i adaptació al personal públic.

5. Els públics de la comunicació municipal: Anàlisi de la ciutadania, segmentació i relació amb institucions i actors locals.

6. Detecció de necessitats comunicatives: Metodologies d'anàlisi (DAFO, auditories de comunicació, escolta activa) en el servei públic.

CVE-DOGC-B-26300053-2026

7. El pla de comunicació local: Concepció, fases d'elaboració, definició d'objectius, fites i seguiment.

8. Comunicació de crisi a l'administració local: Protocols d'actuació, gestió de conflictes potencials i plans de contingència.

9. La relació de l'administració pública amb els mitjans de comunicació: Instruments de relació, agendes i atenció a periodistes.

10. Tècniques de redacció periodística aplicades a la comunicació corporativa.

11. Gèneres i formats periodístics institucionals: Notes de premsa, comunicats, dossiers informatius i reportatges.

12. Organització de rodes de premsa i esdeveniments per als mitjans: Convocatòria, preparació de documentació i logística.

13. Llenguatge clar, lectura fàcil i accessibilitat comunicativa: Aplicació del criteri de simplicitat i claredat en la redacció de la informació pública.

14. Publicacions corporatives tradicionals i digitals: El butlletí d'informació municipal (BIM), revistes locals i *newsletters*.

15. Edició impresa enfront d'edició electrònica: Adaptació de formats, suports i canals de distribució de continguts.

16. Els mitjans de comunicació locals com a servei públic: La ràdio i la televisió municipal en la democràcia local.

17. Identitat i imatge corporativa municipal: Elements configuradors i valor estratègic de la marca ciutat.

18. Manual d'identitat corporativa i d'estil: Normativa d'ús visual, aplicació gràfica, criteris lingüístics i redaccionals.

19. Conceptes de marca, símbol, logotip i *cobranding* en les campanyes i serveis públics.

20. Construcció del missatge institucional: *Storytelling*, desenvolupament del relat de ciutat i estructures narratives aplicades.

21. Les relacions públiques com a eina de comunicació institucional: Distinció entre publicitat, informació pública i relacions públiques.

22. El màrqueting aplicat a la comunicació pública: Conceptes, estratègies i comunicació de serveis vs. projectes.

23. El *briefing* en comunicació i publicitat: Concepció, disseny, requeriments i execució per a accions de govern.

24. Disseny i desenvolupament de campanyes publicitàries: De la planificació estratègica a la producció final.

25. Pla de mitjans: Estratègies en mitjans de masses (*Above-The-Line*) i accions de proximitat (*Below-The-Line*).

26. Planificació i gestió econòmica de projectes de comunicació: Elaboració de pressupostos i control de costos.

27. Avaluació i mesura de resultats: Auditories quantitatives i qualitatives, pre-tests i indicadors clave de rendiment (KPIs).

28. Xarxes socials. Usos i objectius com a eina comunicativa.

29. Estratègia digital i Social Media a les institucions: Models de gestió, usos, missatges i estils en xarxes socials.

30. El web municipal: Disseny de continguts, arquitectura de la informació, usabilitat, navegació i analítica web.

31. El màrqueting digital i el contingut en línia: Adaptació dels missatges institucionals als nous hàbits de consum digital.

32. Eines d'Intel·ligència Artificial (IA) aplicades a la gestió de la comunicació pública i l'optimització de processos.

CVE-DOGC-B-26300053-2026

33. Xarxes socials, participació i democràcia: Foment de la transparència, la gestió de la comunitat (*community management*) i el govern obert.

34. El vídeo com a eina de comunicació corporativa: Planificació, llenguatge audiovisual i creació de peces multimèdia.

35. La comunicació visual: Importància de la imatge, disseny gràfic, fotografia i recursos iconogràfics.

36. Organització d'actes públics: Planificació, disseny, producció i avaluació.

37. Protocol municipal i aplicació en els actes institucionals: Presidències, amfitrions i gestió d'autoritats i convidats.

38. La importància de la segmentació en la comunicació institucional.

39. Marc jurídic de la publicitat institucional i regulació general de les eines de difusió pública.

40. Comunicació en període electoral: Limitacions legals, neutralitat institucional i normativa electoral (LOREG).

41. Codi deontològic del Col·legi de Periodistes i decàleg de bones pràctiques en la comunicació local pública.

42. Llibertat d'expressió i d'informació: Drets, deures, límits legals i responsabilitat del professional de la comunicació.

43. Llei de Propietat Intel·lectual: Drets d'autor, ús d'imatges, música, bancs de recursos i llicències a l'ajuntament.

44. Mecanismes d'autoregulació i control audiovisual: El Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC).

45. Ètica i responsabilitat en la comunicació institucional: Veracitat, rigor, neutralitat i tractament de dades personals.

46. Contractació pública aplicada a la comunicació: Tipologies de contractes (serveis vs. subministraments), licitacions i plecs tècnics.

47. Igualtat de gènere i comunicació inclusiva: Llenguatge no sexista, visibilització i aplicació de la normativa d'igualtat.

48. Transparència i dret d'accés a la informació pública: La relació del gabinet de comunicació amb els portals de transparència i govern obert.

TERCERA PROVA

Els aspirants hauran de desenvolupar un exercici pràctic entre els dos proposats pel tribunal, en relació a temes vinculats a la plaça a proveir.

Temps màxim per realitzar l'exercici una hora.

La prova pràctica tindrà una puntuació màxima de 10 punts i serà de caràcter eliminatori. Els aspirants que no treguin un mínim de 5 punts no podran passar a la següent prova.

QUARTA PROVA

De caràcter eliminatori:

Presentació i defensa del treball realitzat: Pla de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, entès com una eina estratègica i de gestió que vertebri els eixos globals de la institució, unifiqui la seva veu, imatge i identitat, i serveixi per informar, generar consciència ciutadana i fomentar la corresponsabilitat.

Els candidats faran una exposició del seu treball durant un màxim de 30 minuts, i després el Tribunal tindrà 10 minuts per plantejar preguntes sobre la viabilitat i la idoneïtat de les propostes.

El treball serà valorat amb un màxim de 10 punts i caldrà un mínim de 5 punts per superar la prova

CINQUENA PROVA

Una entrevista de caràcter no eliminatori amb els/les aspirants, que hagin superat les proves anteriors que es valorarà fins un màxim de 5 punts.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball i a l'experiència professional de l'aspirant, i els mèrits al·legats.

CVE-DOGC-B-26300053-2026

Per aprovar la fase d'oposició serà necessari una puntuació mínima de 25 punts i un màxim de 55 punts.

8) FASE DE CONCURS

VALORACIÓ DELS MÈRITS DELS ASPIRANTS

Valoració del Currículum vitae.

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent i amb un màxim de 20 punts:

a) Experiència professional:

-Per acreditar experiència professional dins de l'administració pública, empresa pública, organismes públics en un lloc de treball que tingui el mateix contingut 0,15 punts per mes treballat.

-Per acreditar experiència professional en qualsevol empresa privada, com autònom o professional liberal en un lloc de treball que tingui el mateix contingut 0,10 punts per mes treballat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 16 punts.

b) Per acreditar haver realitzat cursos relacionats amb la plaça a proveir, segons els següents barems:

- 0,01 punt per hora de formació

- Aquells cursos on no constin hores: 0,05 punts/curs

- Actic bàsic: 0,20 punts

- Actic Mitjà: 0,30 punts

- Actic Expert: 0,50 punts

- Màsters : 2 punts

- Postgraus: 1 punt

Màxim per Màsters i postgraus 3 punts

El total màxim d'aquest apartat és de 4 punts.

9) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La puntuació final de cada candidat/a serà el resultat de la suma aritmètica dels punts obtinguts a la fase de concurs i a la fase d'oposició que en cap cas poden sumar més de 75 punts.

El tribunal no podrà declarar que han superat el concurs- oposició un nombre superior d'aspirants al de les places convocades. Aixecarà la proposta corresponent a l'òrgan competent perquè es formalitzi el nomenament.

10) FORMALITZACIÓ DELS RESULTATS

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis i en el web de l'Ajuntament, el nombre dels quals no podrà excedir el nombre de places convocades.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les plaça convocada reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

11) NOMENAMENT DE FUNCIONARI DE CARRERA I PRESA DE POSSESSIÓ

L'aspirant nomenat que no hagi treballat anteriorment a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes haurà de realitzar un període de pràctiques de sis mesos.

CVE-DOGC-B-26300053-2026

Aquest període de pràctiques és obligatori i eliminatori i es valorarà com a apte o no apte en base al informe del responsable del servei on sigui destinat el funcionari, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Compliment de les ordres i disciplina

- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques

- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.

- Disposició personal i implicació vers la feina

- Responsabilitat

Compliment d'horaris i puntualitat.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant

Els funcionaris en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera de la mateixa categoria i lloc de treball, sempre que desenvolupin efectivament les tasques pròpies del lloc de treball.

El President del Tribunal elevarà a l'Alcaldia-Presidència la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi superat el període de pràctiques. El nomenament de l' aspirant proposat com a funcionari de carrera s'efectuarà per resolució del President de la Corporació com a màxim dins el període d'un mes a partir de la proposta. Un cop l'aspirant hagi estat nomenat se li concedirà un termini d'un mes perquè prengui possessió. En cas de no prendre possessió en el termini assenyalat en l'apartat anterior perdrà tots el drets derivats del procés selectiu.

12) INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

13) FACULTATS DEL TRIBUNAL

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el no previst en aquestes bases o per la legislació aplicable.

14) BORSA DE TREBALL

Els aspirants que hagin assolit una puntuació mínima de 25 punts a la fase d'oposició restaran a la borsa de treball per cobrir baixes per interinitats, vacants que sobrevinguin i altres per acumulació de tasques o similars.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de 36 mesos a partir del dia de la finalització del procés si no es constitueix una nova borsa que la substitueixi El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

En primer lloc es trucarà al candidat de la llista que tingui més puntuació. En cas de no

poder-se cobrir per aquesta persona s'anirà requerint al següent de la llista per ordre de puntuació.

En cas que la persona candidata accepti l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, un cop exhaurit el servei tindrà preferència d'entrada en el proper servei, amb independència del seu ordre a la llista constituïda, atès l'experiència, formació i coneixements adquirits

15) RECURSOS

Contra aquest acord o resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar potestativament recurs

CVE-DOGC-B-26300053-2026

de reposició davant l'òrgan que va dictar l'acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini D'UN MES a comptar des de l'endemà de rebre la present notificació.

El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des de la data de presentació del recurs en el registre corresponent. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar cap recurs administratiu, a excepció del recurs extraordinari de revisió en els casos previstos a l'article 125.1 de l'esmentada norma.

Exhaurida la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, de conformitat amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa en el termini màxim de DOS MESOS a comptar des de l'endemà de la seva notificació o en el termini màxim de SIS MESOS a comptar des de l'endemà de la seva desestimació presumpta del recurs interposat. No es podrà interposar aquest recurs fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

No obstant això, podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient.

Davant les actuacions del Tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de les publicacions davant l'Alcaldia, com òrgan superior jeràrquic de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

16) PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el que estableixen els articles 13 i 14 del Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) es facilita la següent informació bàsica sobre protecció de dades:

1. Responsable del tractament de les seves dades

El responsable del tractament de les dades que els sol·licitants facilitin durant el procediment per a la gestió del procediment regulat a les presents Bases és l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb domicili a al Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes. Pot dirigir qualsevol consulta sobre el tractament de les seves dades al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes mitjançant correu electrònic dpd@santperederibes.cat.

2. Finalitat del tractament de dades personals

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes tractarà la informació facilitada pels sol·licitants amb la finalitat de gestionar el procediment regulat a les presents Bases. Les dades seran conservades durant el temps necessari per a la finalitat esmentada o en el seu cas, fins que l'interessat no sol·liciti la supressió.

3. Quina és la legitimació per al tractament de les seves dades

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes tractarà les dades proporcionades per a la gestió dels interessos dels sol·licitants, en base al consentiment atorgat per part dels mateixos conforme al que estableixen les presents Bases.

Els formularis per prendre part en la convocatòria de selecció inclouran les perceptives caselles per a atorgar el consentiment i es farà constar mitjançant casella a marcar per l'interessat.

El consentiment atorgat per a una finalitat específica podrà ser retirat en qualsevol moment, mitjançant la manifestació expressa fefaent.

4. A quins destinataris es comunicaran les seves dades.

No es cediran dades a cap altre tercer excepte obligació legal.

5. Quins son els seus drets respecte de les dades que ens facilita.

Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes es tracten dades personals que li pertanyen o no.

Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes, en el seu cas, sol·licitar la supressió quan, entre d'altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per las quals van ser recollides.

En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves

CVE-DOGC-B-26300053-2026

dades, en aquest cas, les dades es conservaran únicament per a l'exercici o la defensa de reclamacions.

Per motius relacionats amb la seva situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seves dades. L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes deixarà de tractar les seves dades, excepte per motius legítims necessaris, o per a l'exercici o la defensa de possibles reclamacions.

L'interessat també tindrà dret a la portabilitat de les seves dades, en els casos legalment previstos.

Els interessats podran exercir els seus drets mitjançant la corresponent sol·licitud per a l'exercici dels drets sobre les dades personals. La sol·licituds específiques habilitades per a l'exercici dels dret, degudament complimentada, podrà lliurar-se en una de les Oficines d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.

Els interessats també poden adreçar-se al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes mitjançant correu electrònic a dpd@santperederibes.cat.

Així mateix, en cas de no estar satisfet amb la resposta a l'exercici dels seus drets, i en tot cas, sempre que ho consideri oportú, els interessats podran presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica a www.apdcat.cat

6. Com hem obtingut les seves dades

Les dades personals que tractem a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes han estat proporcionades directament pels interessats o autoritzada la consulta a través del servei Via Oberta, Administració tributària, INSS i SOC i les categories de dades que gestionem son: dades acreditatives de la persona física o jurídica, dades postals o electròniques, dades sobre les situacions familiars, dades econòmiques, dades laborals.

17) DRET SUPLETORI

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; 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; el Reial decret 2223/1984, de 19 de desembre; 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, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la resta de disposicions vigents en la matèria.

Sant Pere de Ribes, 23 d'octubre de 2026

Ana Herrera

Alcaldessa

(26.300.053)