

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 29 de març de 2022, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu pel sistema concurs oposició, per a la creació d'una borsa de treball de redactor/a de la ràdio municipal per a cobrar possibles nomenaments de caràcter interí.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i a la Seu electrònica municipal (www.palafolls.cat), el termini per presentar sol·licituds per a participar en el procés de selecció és de vint dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al DOGC.

Els successius anuncis relatius a les citades convocatòries es publicaran al tauler d'edictes d'aquesta Corporació.

A continuació es transcriuen les bases que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE REDACTOR/A DE LA RÀDIO MUNICIPAL PER A COBRIR POSSIBLES NOMENAMENTS DE CARÀCTER INTERI.

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball de redactor/a de la ràdio municipal per al nomenament de funcionaris interins per a la provisió de vacants, substitucions o execució de programes/accions subvencionables, a través del sistema de concurs-oposició.

Segona.- Retribució i dedicació horària.

Les retribucions i dedicació dels possibles nomenaments que s'efectuïn per mitjà d'aquesta borsa de treball seran les següents:

- Retribucions:

Sou base Grup C, Subgrup C1: 804,198 euros bruts mensuals.

Complement de Destí (nivell 14): 340,70 euros/bruts mensuals.

Complement específic 384,73 euros/bruts mensuals.

– Dedicació:

Jornada laboral de 37.5 hores setmanals en còmput anual, o aquella que s'estableixi en cada moment per als empleats de l'Ajuntament de Palafolls.
La prestació del servei contempla flexibilitat horària i disponibilitat.

Aquestes retribucions seran abonades d'acord amb el disposat a l'article 25 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tercera. Condicions dels aspirants.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els/les aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

Per a ser admès/sa a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els/les aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.

b) Tenir complerts els setze anys d'edat i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió d'un títol Batxiller, Cicle Formatiu de Grau Superior, o d'un d'equivalent o superior. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la

normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

g) Estar en possessió del certificat de coneixement de nivell de suficiència catalana (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els/les aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana a què es refereix la base sisena.

h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a que es refereix la base vuitena apartat número dos , o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol 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.

i) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Quarta. Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i a la Seu electrònica municipal (www.palafolls.cat), en les quals els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde President de la Corporació.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent.
- Títol de la titulació requerida, o document equivalent. (En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigít.
- Acreditació de coneixements de llengua castellana, per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Currículum Vitae, que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al DOGC.

Els anuncis posteriors a dita convocatòria seran publicats al taulells d'edictes de l'Ajuntament i la seu electrònica municipal (www.palafolls.cat).

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 20 dies del termini de presentació de la mateixa. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a l'interessat també per via telemàtica, per tant caldrà que l'interessat manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un núm. de telèfon mòbil per poder practicar la mateixa.

-Grup o categoria assimilada al Grup C, Subgrup C1,(antic Grup C): 18,00 €

Cinquena. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (www.palafolls.cat) concedint-se un període de deu dies hàbils per a

possibles reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

Sisena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

- President: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament
- Vocals:
 - * Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb formació tècnica adient.
 - * Un/a tècnic/a especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.
- Secretari/ària: podrà ser escollit entre els mateixos membres que conformen el tribunal. En cas de no ser així actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a aquesta convocatòria.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria segona.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de Règim jurídic i del procediment administratiu comú.

El Tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Setena.- Oposició

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el mateix en que surti la relació d'admesos i exclosos.

Els exercicis de la fase d'oposició que tindran caràcter obligatori i eliminatori seran els següents:

1.- Coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova està destinada a acreditar el coneixement del català; els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements equivalents al nivell de suficiència de català (nivell C1).

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

2.- Coneixements de la llengua castellana

Aquesta prova està destinada als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

3.- Prova teòrica

L'exercici consistirà en resoldre per escrit diverses qüestions de tipus teòric i/o pràctic plantejades pel Tribunal Qualificador relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc de treball de Redactor/a segons l'Annex I, d'aquestes bases. El temps per realitzar

aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, i aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

4.- Prova pràctica

L'exercici consistirà en resoldre per escrit diverses qüestions de tipus teòric i/o pràctic i realitzar l'execució pràctica del/dels supòsit/s plantejat/s pel Tribunal Qualificador relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc de treball de Redactor/a segons l'Annex I, d'aquestes bases. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, i aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta/supòsit pràctic, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

La resolució donada per l'aspirant podrà de ser exposada de forma oral davant del Tribunal en el termini màxim de 30 minuts. El Tribunal, a la finalització de l'exposició oral, podrà demanar a l'aspirant tots aquells aclariments que consideri oportuns.

Vuitena.- Concurs.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

1.- Experiència professional:

- a) Experiència professional a l'Administració local com a funcionari de carrera o funcionari interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte de la convocatòria a raó de 0,75 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.
- b) Experiència professional a l'Administració Pública com a funcionari de carrer o funcionari interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte de la convocatòria a raó de 0,60 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de

3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

- c) Experiència professional en el sector privat en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte de la convocatòria a raó de 0,50 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació així com la dedicació horària, també s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

Els mèrits s'hauran de presentar per ordre cronològic de més antic a més recent.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.

2.- Formació:

- a) Per estar en possessió d'una titulació Universitària en periodisme, ciències de la comunicació, comunicació audiovisual o similars. 1 punt per titulació.
- b) Per estar en possessió d'un Cicle formatiu de grau superior relacionat amb el lloc de treball a desenvolupar. 0.75 punt per titulació.
- c) Per estar en possessió d'un Cicle formatiu de grau mig relacionat amb el lloc de treball a desenvolupar. 0.50 punt per titulació.
- b) Per la realització d'accions formatives i de perfeccionament que tractin sobre matèries relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent barem:
- De 4 a 20 hores: 0,10 punts.
 - De 21 a 40 hores: 0,15 punts.
 - De 41 a 60 hores: 0,20 punts.
 - Més de 60 hores: 0,40 punts.
- c) Certificats d'assistència a jornades que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, a raó de 0,05 punts per jornada.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores es valoren amb la puntuació mínima.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.

3.- Entrevista personal.

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats, els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum, el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar, els coneixements sobre l'Administració en general, i els coneixements sobre l'Administració municipal.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 1.5 punt.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

Novena. Puntuació final del concurs-oposició.

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases.

En cas d'empat en la puntuació final del present procés selectiu, l'ordre del procés selectiu es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la prova teòrico-pràctica entre els aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, al concurs de mèrits, en relació a l'experiència professional, i si l'empat persisteix la puntuació dels mèrits obtinguts en relació a la formació. De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats.

Desena. Formalització dels resultats

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis i a la seu electrònica municipal (www.palafolls.cat), i elevarà al President de la Corporació la proposta per a la constitució de la present borsa de treball.

Els possibles nomenaments com a funcionari/ària interí/ina restaran condicionats a la presentació dels documents originals o equivalents així com a la presentació dels

requisits al·legats a la sol·licitud en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat, en el termini màxim de 10 dies a la data de la proposta del nomenament.

Els qui 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, tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris interins i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, se'n perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Onzena.- Període de pràctiques

El aspirants que formin part de la borsa de treball i siguin nomenats com a personal funcionari interí, restaran sotmesos a un període de pràctiques de 4 mesos, sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques restarà separat del procés selectiu i declarat no apte/a, podent-se nomenar en pràctiques el/la següent aspirant de la llista, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

Dotzena. Borsa de treball.

Els aspirants que hagin superat aquest procés formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants, substitucions o execucions de programes de caràcter temporal.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si es constitueix una borsa que la substitueixi abans de la finalització del termini de vigència previst.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el nomenament interí el/l'aspirant torna a la borsa de treball ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una nova proposta de nomenament se'l/se la podrà tornar a oferir una nova proposta de nomenament. Aquesta opció ha de permetre que si en una àrea/servei són necessaris nomenaments de personal funcionari interí de forma correlativa les pugui realitzar la mateixa persona

per raons d'economia en la formació i l'experiència del treballador que ha de substituir.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de nomenament suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de tres renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.

Tretzena. Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en la plaça per a la qual es nomena al funcionari/ària interí/ina serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde-President de la Corporació.

Catorzena. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Annex I.- Funcions a realitzar pel lloc de treball de Redactor/a:

- Seguiment de l'actualitat local i comarcal.
- Redacció, edició i locució de butlletins horaris de la tarda.
- Redacció, edició i locució de l'Informatiu vespre.
- Redacció i edició d'informacions pel portal web i xarxes socials de Ràdio Palafolls.
- Elaboració d'informacions complementàries (infografies, fotografies, gràfics,...).
- Desplaçament i cobertura especial d'esdeveniments, rodes de premsa, activitats i plens municipals segons necessitats de la redacció d'Informatius.
- Control tècnic (en self) de l'informatiu i butlletins a locutar.
- Entrevistar als personatges de l'actualitat local i comarcal.

Francesc Alemany Martínez
ALCALDE

Palafolls, 4 d'abril de 2022