



CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/UNA DIRECTOR/A GERENT DE LA SOCIETAT MUNICIPAL EL PRAT COMUNICACIÓ SL

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció pel procediment de lliure designació de la persona que haurà d'ocupar el càrrec de director/a gerent de la societat municipal El Prat Comunicació SL atenent als principis d'igualtat, mèrit i capacitat en compliment del que determina l'article 55 el relació a la disposició addicional primera 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 i l'art. 222 del Decret 179/1995 de 13 de juny, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals a Catalunya.

2. Característiques de les funcions a desenvolupar

La persona seleccionada, previ el seu nomenament com a Director/a gerent de EL PRAT COMUNICACIÓ SL, serà l'encarregada de la direcció executiva, organització i coordinació de la societat adoptant o proposant les mesures necessàries. Portarà a terme les següents funcions:

1. Totes aquelles que li atribueixen els Estatuts socials de la societat. A títol enunciatiu:
 - a) Exercir la direcció general de l'empresa, així com l'execució de tots els actes de gestió que això comporta.
 - b) Exercir el càrrec de cap del personal de la societat, així com proposar la contractació de nou personal i, en el seu cas, l'acomiadament o sanció d'aquest.
 - c) Establir les normes administratives i organitzatives de l'empresa.
 - d) Representar la societat davant qualsevol institució en l'exercici de les seves funcions gerencials.
 - e) Formalitzar contractes de personal i contractes de qualsevol classe que hagin estat autoritzats pel Consell d'Administració.
 - f) Formalitzar els actes necessaris per dur a terme els acords de la Junta General i del Consell d'Administració.
 - g) Redactar els comptes anuals i l'informe de gestió de la societat.



- h) Ordenar els pagaments i autoritzar cobraments dintre de les quanties fixades pel Consell d'Administració.
 - i) Obligar-se i contractar en nom de la societat, dintre de la quantia i pel període de temps que fixi el Consell d'Administració.
 - j) Exercir de secretari del Consell d'Administració.
 - k) I totes aquelles funcions que li siguin delegades expressament pel Consell d'Administració.
2. Les pròpies de la direcció periodística dels mitjans de comunicació de titularitat municipal gestionats per EL PRAT COMUNICACIÓ SL així com planificar i portar a terme les accions encaminades a la promoció dels mitjans:
- l) Proposar i executar les línies editorials i continguts dels mitjans.
 - m) Planificar, posar en marxa i fer seguiment de les graelles de programació de les temporades així com també de les programacions especials i nous programes.
 - n) Assistir als consells de redacció i consells editorials.
 - o) Coordinar els fluxos d'informació en el marc de la redacció única que produeix continguts per als diferents mitjans.
 - p) Presentació de programes polítics a El Prat Ràdio i conducció d'actes públics de ciutat.
 - q) Seguiment i motivació dels/de les col·laboradors/es de El Prat Ràdio.
 - r) Relació amb els centres educatius en relació amb l'acolliment d'estudiants en pràctiques.
 - s) Dur a terme totes les accions necessàries per assegurar que les instal·lacions de la societat siguin un equipament obert a l'alumnat de la ciutat, entitats, associacions i ciutadania.
 - t) Marcar les pautes en quant a la inserció de publicitat als diferents mitjans.
 - u) Manteniment i actualització dels webs corporatives i coordinació de l'activitat dels mitjans en xarxes socials.
 - v) Vetllar pel manteniment i bon us dels equips tècnics de la societat.
 - w) Coordinar les relacions amb la Xarxa de Televisions Locals, Consell de l'Audiovisual de Catalunya i altres entitats relacionades incloses les de gestions de drets.
3. Les que en un futur, per modificació legal o per necessitat, esdevinguin de les necessitats de funcionament i gestió dels serveis de comunicació municipals.



3. Requisits i competències requerides

Per poder ser admesos o admeses en aquest procés selectiu s'hauran de reunir en el moment de finalitzar el termini per presentar les candidatures establert al punt 5 d'aquestes bases, totes les condicions que es detallen a continuació, llevat la del coneixement de la llengua catalana segons es detalla a l'apartat c) d'aquest punt.

A) REQUISITS

- a) Ser major d'edat i disposar de la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea (UE) o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en els termes que indica la legislació vigent.
- b) Posseir Títol de Llicenciatura o Grau Superior Universitari, preferentment en Ciències de la Informació, Ciències de la Comunicació o Ciències Audiovisuales.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell C de suficiència (nivells C), amb la presentació de títols, diplomes o certificats equivalents als certificats vigents de coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística. Per aquelles persones que no disposin de l'acreditació documental de l'anterior nivell es realitzarà una prova per tal d'acreditar el nivell sol·licitat, sempre i quan hagin superat les proves psicotècniques establertes al punt 7 d'aquestes bases.
- a) Experiència professional acreditable en la gestió i/o en la direcció de mitjans de comunicació audiovisuals d'àmbit local, autonòmic o estatal, que comprendrà la gestió de recursos econòmics, tècnics i humans assignats a aquests mitjans.
- b) No estar inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

B) COMPETÈNCIES

- c) Experiència professional en el disseny i lideratge de projectes. Es tindrà en compte la trajectòria en mitjans de comunicació públics i/o privats, la dimensió d'equips al seu càrrec, el volum de població en l'àrea d'impacte d'aquests mitjans així com l'audiència.
- d) Capacitat per a la direcció i motivació de grups de treballs, gestió d'equips i relacions interpersonals.



- e) Experiència en l'elaboració de continguts de mitjans de comunicació audiovisuals.
- f) Màsters i cursos de formació complementària, gestió d'equips humans i/o en matèria d'igualtat de gèneres.
- g) Coneixement de la realitat social, econòmica, cultural i institucional de la ciutat del Prat.
- h) Coneixements d'idiomes diferents dels oficials a Catalunya.

4. Contracte i retribució

La persona seleccionada, previ el seu nomenament pel Ple Municipal, tindrà contracte de caràcter laboral amb la societat gestora dels mitjans de comunicació de titularitat municipal de capital íntegrament municipal EL PRAT COMUNICACIÓ SL, i s'integrarà dintre del sistema d'organització previst als seus estatuts socials. Derivat d'aquest càrrec, en cap cas adquirirà la condició de funcionari.

S'establirà un període de prova de 6 mesos.

La persona seleccionada restarà subjecta al règim de incompatibilitats previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració pública i a les que afectin al personal directiu de les empreses de titularitat pública al servei de les entitats locals.

La retribució màxima bruta anual serà de 47.000 € i serà fixada per acord del Ple Municipal.

5. Presentació de candidatures

5.A) Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud abans de les 24.00 h hores del dia 18 de gener de 2018 la documentació que s'indica en l'apartat B) d'aquest punt. **La documentació s'haurà de presentar en català o castellà, mitjançant correu electrònic en suport pdf, a l'adreça de correu electrònic:**

info@elpratcomunicacio.com

No s'acceptarà documentació presentada presencialment.



Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquesta societat de qualsevol canvi de les mateixes.

5.B) Caldrà adjuntar:

- La instància corresponent a aquesta oferta completada i escanejada o una carta de presentació en la que se es faci sol·licitud de prendre part en aquest procés, es manifesti que es compleixen les condicions exigides al punt 3 d'aquestes bases i es faci constar que es dona el consentiment a la consulta i el tractament de les dades de caràcter personal segons s'indica al punt 11 de les presents bases. En aquesta carta s'haurà d'indicar l'adreça, telèfon i el correu electrònic a efectes de notificació.
- Fotocòpia del document d'identitat.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia del títol acadèmic.
- Certificat que acrediti el nivell de coneixement de la llengua catalana si es disposa d'aquell nivell.
- Informe de vida laboral
- Fotocòpia de contracte de treball o certificat emès per l'empresa pública i/o privada, administració, ens i/o organismes públics locals, autonòmics o estatal que justifiquin l'experiència establerta com a requisit en l'apartat 3A)d)
- Als efectes de possibilitar la valoració de les competències previstes en l'apartat 3B) els/les participants acompanyaran les seves instàncies de tota la documentació que considerin adient per acreditar de manera fefaent l'experiència professional, la formació i la resta de documentació relacionada amb les competències al·legades.



Serán exclòses de la selecció les persones que no acreditin reunir els requisits exigits a l'apartat 3A) d'aquestes bases, així com les que presentin la seva sol·licitud fora del termini previst anteriorment o sense donar compliment a les condicions establertes en aquestes bases. Quan la documentació que acompanyi a la sol·licitud presenti deficiències es requerirà a la persona interessada per tal que les esmeni en el termini màxim de 5 dies hàbils. La manca d'esmena donarà lloc a l'exclusió del/de la candidat/a del procés de selecció.

En cas que el candidat o candidata que al final del procés sigui triat per ocupar el lloc de director/a gerent de El Prat Comunicació SL no tingui el certificat acreditatiu del nivell requerit de coneixement de la llengua catalana, haurà de fer una prova específica abans que el seu nomenament sigui elevat al Ple Municipal. En cas que el resultat d'aquest prova sigui "no apte" aquest candidat o candidata perdrà qualsevol dret a ocupar la plaça.

6. Constitució de la comissió de selecció.

La valoració de les persones candidates ha de respondre als principis de mèrit i capacitat, establint la idoneïtat del/de la candidat/a per mitjà de l'adequació del seu perfil professional al lloc de treball a desenvolupar.

A tal efecte es designarà pel Consell d'Administració de El Prat Comunicació SL una Comissió de selecció que estarà integrada per:

- 1) President/a. El president del Consell d'Administració o la persona en la qual delegui.
- 2) Tres vocals:
 - Dos membres del Consell d'Administració escollits pel mateix Consell.
 - El/la Cap de Premsa i Comunicació de l'Ajuntament del Prat.

La comissió de selecció no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents un mínim de 3 dels seus membres. Les decisions de la comissió de selecció es prendran per acord de la majoria dels seus membres. En cas d'empat, la Presidència exercirà el vot de qualitat.



Les persones implicades en el procés de selecció dels candidats/es es comprometen a garantir la confidencialitat de totes les dades personals i professionals dels/de les aspirants.

7. Desenvolupament del procés de selecció

La Comissió de selecció revisarà els currículums i documentació presentada amb la finalitat de comprovar que les persones aspirants reuneixen les condicions establertes al punt 3 A) d'aquestes bases.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i el d'esmena si s'escau, la comissió de selecció dictarà resolució que inclourà la llista de les persones admeses i excloses del procés selectiu fent costar, en relació a aquestes últimes el motiu de l'exclusió. La resolució es farà pública al web de EL PRAT COMUNICACIÓ SL (www.elpratcomunicacio.com) i s'enviarà correu electrònic d'avís als/les aspirants.

Les persones admeses al procés de selecció passaran a una segona fase, consistent en la realització d'unes proves amb la finalitat de valorar els coneixements tècnics i les competències dels candidats, per obtenir la millor adequació a les tasques pròpies de la categoria objecte de la convocatòria i en la valoració dels mèrits aportats per cada candidat/a.

Aquest conjunt de proves es realitzen per una empresa especialitzada i està formada per una bateria de proves aptitudinals (intel·ligència) i una o més proves de personalitat i/o competències professionals i tècniques relacionades amb el contingut del lloc de treball. També pot incloure la redacció de documents en català i castellà.

Es podrà complementar, si es considera convenient, amb la realització d'una entrevista d'avaluació per tal validar o ampliar la informació obtinguda.

Aquestes proves tenen caràcter obligatori.



Finalitzada aquesta fase es dictarà resolució fent constar les tres persones millor puntuades, que passaran a una tercera fase que realitzarà la comissió de selecció.

Aquesta tercera fase consistirà en les entrevistes i proves que la mateixa comissió consideri per tal d'escollir al/la candidat/a més idoni/idònia pel lloc de treball a desenvolupar.

Una vegada finalitzada aquesta tercera fase, es farà públic el nom del/de la candidat/a que la comissió de selecció proposa al President de la Societat per a ocupar el lloc de treball de Director/a-gerent de El Prat Comunicació SL. El President presentarà aquesta proposta al Consell d'Administració que l'elevrà al Ple Municipal.

No obstant això, la convocatòria podrà declarar-se deserta si la comissió de selecció considera que cap dels/de les candidats/es s'adequa al perfil professional que s'estima adient.

La proposta de la comissió de selecció no generarà cap dret a favor de la persona candidata proposada, atès que el nomenament definitiu l'ha de fer el Ple Municipal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

8. Resolució de la selecció

La comissió de selecció informarà al Consell d'Administració de EL PRAT COMUNICACIÓ SL de la proposta de candidat/a per a que procedeixi a elevar-ho al Ple de l'Ajuntament.

La persona que finalment sigui nomenada Director/a-gerent de El Prat Comunicació SL s'incorporarà a la plantilla de personal d'aquesta societat municipal.

Cas que la persona proposada com a candidat/a a ocupar el lloc de treball de Director/a-gerent presenti la seva renúncia, en qualsevol moment abans de la signatura del contracte, no pugui arribar a ocupar el càrrec o no superi el període de prova, es podrà nomenar com a candidat/a a la persona que hagués obtingut la segona millor valoració, i es procedirà al seu nomenament amb el mateix procediment que la persona que havia obtingut la millor puntuació al procés de selecció.



9. Publicitat

La convocatòria de les bases de la selecció es publicaran al web de l'empresa municipal EL PRAT COMUNICACIÓ SL (www.elpratcomunicacio.com) i a totes les plataformes digitals que es considerin oportú per obtenir la màxima publicitat.

10. Incidències i vinculació de les presents bases

La comissió de selecció tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

La participació en el procés selectiu comporta l'acceptació de les presents bases per part dels candidats i de les candidates que accedeixin a la selecció i reconeix la facultat de la comissió de selecció per interpretar-les.

11. Comprovació i protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Les persones interessades podran sol·licitar a l'empresa municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer dirigint-se a: El Prat Comunicació SL, c/ Doctor Soler i Torrens, 3, 08820, El Prat de Llobregat.

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats a la pàgina web de El Prat Comunicació SL i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment de l'esmentada publicació.

EL PRAT COMUNICACIÓ SL podrà comprovar per qualsevol mitja la veracitat de la informació aportada pels i les interessades en participar en aquest procés de selecció.