



Ajuntament de Calella

ANUNCI relatiu a les bases del procés selectiu i la convocatòria per a cobrir una plaça de director/a de Radio Calella Televisió, servei públic audiovisual local

El Consell d'Administració de la societat municipal RADIO CALELLA TELEVISIÓ SL, en sessió de 26 de febrer de 2026, va aprovar les bases del procés selectiu per a la contractació, mitjançant règim laboral i contracte especial d'alta direcció, de la persona que ocuparà el càrrec de director/a vacant a la plantilla.

Les sol·licituds es podran presentar dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació d'aquestes bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE LA SOCIETAT MUNICIPAL RÀDIO CALELLA TELEVISIÓ SL

Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la regulació del procés de selecció pel procediment de lliure designació de la persona que haurà d'ocupar el càrrec de director/a de la societat municipal Ràdio Calella Televisió SL, mitjançant contracte laboral especial d'alta direcció en compliment del que determinen els articles 13 i següents del Reglament d'Organització i Funcionament del Servei Públic Audiovisual local de Calella (ROFSPALC), publicat al BOP de Barcelona de 15 de maig de 2026 (en endavant, el ROFSPALC).

La persona candidata serà designada i cessada per la Junta General de Ràdio Calella Televisió S.L. d'acord amb el que s'estableix als articles 13 i 15 del ROFSPALC.

Conforme a l'art. 222 del R.O.A.S., aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, i 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 en relació a la seva disposició addicional primera, el procés de selecció es regirà en tot moment respectant els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Els models normalitzats, així com la informació referent al procés selectiu i la situació dels aspirants, es podran consultar al web municipal de l'Ajuntament de Calella.

Jornada i retribució i tipus de contracte

- Contracte laboral sotmès al Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.
- Període de prova: 6 mesos.
- Jornada: 37 h 30 minuts setmanals
- Retribució: 47.795,00 euros bruts anuals

Contingut funcional

La persona seleccionada restarà subjecta al règim de incompatibilitats previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, del personal al servei de l'administració pública, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a les que afectin al personal directiu de les empreses de titularitat pública al servei de les entitats locals, i haurà de formular la declaració sobre causes de possible incompatibilitat.



Ajuntament de Calella

D'acord amb 21 dels Estatuts de Radio Calella Televisió SL i l'article 14 del ROFSPALC, la persona seleccionada, previ el seu nomenament com a director/a, serà l'encarregada de la direcció executiva, organització i coordinació de la societat adoptant o proposant les mesures necessàries i portant a terme les següents funcions:

- a) Complir i fer complir les disposicions que regulen la societat mercantil i els acords adoptats pel Consell d'Administració en les matèries que són de la competència d'aquest òrgan col·legiat, assumint la direcció de la gestió operativa de l'entitat.
- b) Elaborar i sotmetre a l'aprovació del Consell d'Administració la proposta de contracte programa, el pla anual de treball i la memòria econòmica anual, en el seu cas, i d'acord amb el que estableixi el contracte-programa.
- c) Elaborar i sotmetre a l'aprovació del Consell d'Administració l'estat de previsió de despeses i ingressos, els annexos a incloure en el projecte de pressupostos de l'Ajuntament i els comptes de la societat mercantil en el marc del contracte-programa aprovat.
- d) Elaborar una memòria anual, detallada per àrees de responsabilitat, de les activitats i objectius de la societat mercantil, la qual serà presentada al Consell d'Administració.
- e) Executar, en la forma que consideri més oportuna i formalitzant al respecte els acords, convenis, contractes o altres documents que siguin necessaris o convenients amb plens poders al respecte, les línies de política estratègica i de recursos que hagi definit prèviament el Consell d'Administració d'acord amb les seves funcions.
- f) Executar, en la forma que consideri més oportuna i formalitzant al respecte els acords, convenis, contractes o altres documents que siguin necessaris o convenients amb plens poders al respecte, la proposta de contracte-programa que hagi estat aprovada pel Ple Municipal.
- g) Nomenar i separar el personal de la societat mercantil, en els termes en que estableixi el Consell dins la política estratègica i de recursos, i en especial de recursos humans, que es consideri oportuna per al desenvolupament de les activitats pròpies de la societat mercantil.
- h) Complir allò que disposa la Llei Orgànica del dret de rectificació amb relació als escrits de rectificació.
- i) Preparar els assumptes a sotmetre a l'aprovació del Consell d'Administració i exercir la resta de facultats previstes en aquest Reglament o en els Estatuts de la societat mercantil.

A més de les que, en un futur, per modificació legal o per necessitat, esdevinguin de les necessitats de funcionament i gestió dels serveis de comunicació municipals.

D'acord amb l'article 15 del ROFSPALC són causes de cessament del/ la director/a:

- a) La incompetència manifesta o actuació contrària als criteris, els principis o els objectius establerts tant al contracte-programa com a la normativa aplicable a la prestació del servei públic de ràdio i resta de mitjans de comunicació local i en particular a la Llei 22/2005, de 29 de desembre, de Comunicació Audiovisual de Catalunya.
- b) Pèrdua de confiança de 2/3 del Consell d'Administració.
- c) Condemna per delictes dolós o qualsevol altra causa legalment establerta.

Llevat que es tracti d'una causa legal que necessàriament determini el seu cessament, l'aplicació de les causes previstes en l'anterior apartat exigeix acord de la Junta General a adoptar pel vot favorable de 2/3 dels seus membres.

Pel que fa a l'apartat a), si en la corresponent votació no s'assoleix aquest quòrum, però la proposta obté el vot favorable de la majoria absoluta dels membres del Consell d'Administració, es repetirà la votació un cop transcorregut un període de set dies. De mantenir-se la mateixa situació, el Consell d'Administració elevarà la proposta a la Junta General, la qual pot cessar per majoria de 2/3 el/la director/a als efectes d'assegurar el funcionament regular de la societat mercantil.



Ajuntament de Calella

Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la pressa de possessió de la plaça i lloc de treball.

Són requisits per ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

- Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o dels 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 l'estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. També podran participar aquells estrangers amb residència legal l'estat espanyol, de conformitat amb la legislació vigent.
- Titulació: Estar en possessió del títol universitari (llicenciatura o grau) de l'àmbit de la informació i comunicació. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que acrediti l'homologació.
- Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- No estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- Acreditar el nivell C1 (Suficiència) de coneixements de la llengua catalana, acreditat per la Junta de Normalització Lingüística o òrgan equivalent. Els aspirants que no disposin de l'esmentat certificat hauran de realitzar la prova d'aptitud de català en qualsevol moment del procés de selecció.
- Acreditació de coneixements de llengua castellana: serà obligatori només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

Les persones aspirants que acreditin discapacitat podran demanar, a la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos a la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. En aquest sentit, les persones que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit



Ajuntament de Calella

per l'equip multi professional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball.

Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell C o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els/les aspirants poden consultar aquesta ordre a través de l'adreça d'Internet: [ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística](http://ORDRE_VCP/491/2009_de_12_de_novembre_per_la_qual_es_refonen_i_s'actualitzen_els_titols_diplomes_i_certificats_equivalents_als_certificats_de_coneixements_de_català_de_la_Secretaria_de_Política_Lingüística).

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que hagin participat en un procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Calella en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell de coneixements del nivell exigít de la llengua catalana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell, en cas de no haver-se acreditat durant el termini de presentació d'instàncies.

Si alguna sol·licitud tingué qualsevol defecte, es requerirà a l'interessat perquè en el termini de deu dies hàbils esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius, advertint-li que si no ho fa en el termini indicat, es procedirà sense més tràmits, a l'arxiu de la seva sol·licitud, quedant exclòs de la participació en el procediment selectiu.

Presentació de sol·licituds i procediment

Les sol·licituds de participació s'han d'adreçar a Radio Calella Televisió SL, mitjançant sol·licitud signada per la persona aspirant.

La sol·licitud de participació es podrà presentar mitjançant els següents canals:

- A la seu electrònica de l'Ajuntament de Calella.
- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament, plaça de l'Ajuntament 1, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores.
- També es podrà presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest cas s'haurà d'informar d'aquest fet mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica aj035.laboral@calella.cat, adjuntant còpia del document acreditatiu de la tramesa.

Les persones aspirants han de fer una declaració responsable, a la mateixa sol·licitud, en la qual manifestin que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases. Si no a compleixen el requisits, en qualsevol moment del procés, i de manera motivada, les persones candidates podran ser excloses.

La presentació al procés selectiu suposa per la persona sol·licitant:

- L'acceptació íntegra d'aquestes bases, tret que de manera prèvia hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



Ajuntament de Calella

- El seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD).
- Que, d'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, autoritza la consulta o obtenció de les dades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa, o que una llei especial aplicable requereixi el consentiment exprés.
- Que declara responsablement que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. En aquest sentit, en qualsevol moment del procés es podrà requerir que s'aporti la documentació original acreditativa per confrontar-la.
- Que declara responsablement que no està inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que sigui contractada.
- Que declara responsablement que té la capacitat funcional per acomplir les funcions pròpies de la plaça convocada
- Que declara responsablement que no està separada del servei de cap administració pública, ni inhabilitada per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques

Les sol·licituds es podran presentar únicament dins del termini establert a la base cinquena. Les sol·licituds rebudes fora d'aquest termini no seran tingudes en compte, sense que s'hagi de fer comunicació específica a la persona interessada.

Els aspirants hauran de presentar juntament amb la sol·licitud específica de participació per processos de selecció, els següents documents:

1. Currículum vitae actualitzat.
2. Relació detallada i exhaustiva dels mèrits al·legats i documentació que els acrediti.
3. Informe de vida laboral actualitzat amb una vigència màxima de 3 mesos.
4. **Projecte/memòria que haurà de contenir un estudi sobre les accions a desenvolupar dins del contingut del lloc de treball, els objectius, l'organització i coordinació de les àrees i/o feines, estratègia competitiva i mitjans necessaris, així com la solvència professional i competències del candidat per afrontar el projecte.**

Es presentarà en un document PDF amb un màxim de 15 folis en DIN A4 per una cara, font Arial, estil normal, mida 11 i interlineat senzill i, obligatòriament, haurà de tenir en compte el full de ruta estratègic de Radio Calella Televisió SL, que es publicarà junt amb aquestes bases al portal de selecció de l'Ajuntament de Calella (www.calella.cat)

Les sol·licituds es podran presentar dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El termini per a presentar la memòria o projecte serà fins l'últim dia de presentació de candidatures.

Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el **Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)**, s'informa que les dades facilitades seran tractades sota l'activitat de tractament "Recursos Humans", responsabilitat de Radio Calella



Ajuntament de Calella

Televisió SL. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació vigent mitjançant sol·licitud expressa adreçada a la seu social de RCTVSL, referència "Protecció de dades de caràcter personal".

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En tot el procés les persones aspirants seran identificades pels dígit de la 4a la 7a posició del seu document d'identitat.

Publicitat

Les bases i l'anunci de convocatòria es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Calella i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els següents actes del procés selectiu es publicaran al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Calella i al web municipal.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Calella té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Composició de la Comissió de selecció

La Comissió de Selecció serà un òrgan col·legiat i estarà constituïda per un nombre de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Es constituirà amb el següents membres i els seus suplents:

- Presidència: El president del Consell d'Administració o la persona en la que delegui.
- Vocals:
 - Dos membres del Consell d'Administració, designats pel mateix consell.
 - Dos membres amb idoneïtat tècnica, un dels quals serà d'una altra administració o organisme depenent no vinculat a l'Ajuntament de Calella.
- Secretari/a: Es nomenarà un secretari/a del tribunal. Amb veu i sense vot.

La Comissió de Selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels seus membres.

Els membres de la Comissió s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La Comissió de Selecció pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.



Ajuntament de Calella

La designació la Comissió de Selecció es farà pública com a mínim quinze dies abans de l'inici de les proves per tal que es pugui exercir els drets de recusació i abstenció segons el cas.

la Comissió de Selecció queda facultada per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el desenvolupament correcte d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst a les bases.

Admissió d'aspirants

Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat de l'aspirant la seva veracitat. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi han inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Selecció comprovarà els requisits i examinarà els currículums i mèrits de les persones candidates per a comprovar que els aspirants reuneixen les condicions establertes a les bases i dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que inclourà la llista provisional de persones admeses i excloses, fent constar en la relació d'excloses el motiu.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució esmentada per formular les reclamacions que cregui oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP) adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Desenvolupament del procés

El procés constarà de 3 fases:

1. Presentació i defensa de la memòria o projecte: 40 punts.
2. Concurs de mèrits: 30 punts.
3. Entrevista: 30 punts.

1ª Fase.

La primera fase els candidats hauran de presentar i defensar el projecte/memòria presentat.

Criteris de valoració del projecte/memòria. La puntuació màxima de la avaluació de la memòria presentada pels candidats es de 40 punts.

La valoració se realitzarà conforme als següents criteris:

1. Contingut general del projecte: fins a 25 punts
 - a) Definició del projecte i adequació als principis inspiradores de la Llei 11/2007 d'11 d'octubre, de la corporació catalana de mitjans audiovisuals.
 - b) Contingut del projecte, objectius, estratègia competitiva, definició de prioritats, coordinació de la direcció de mitjans i continguts sota un criteri de cultura



Ajuntament de Calella

organitzacional transversal i adequació al contingut del full de ruta estratègic de RCTV.

- c) Estratègia digital, difusió, coordinació entre els diferents mitjans en base a una cultura organitzacional transversal i creació de continguts multimèdia.

2. Proposta d'organització, contingut funcional i mitjans necessaris: fins a 10 punts.

- a) Descripció de l'estructura organitzativa, mitjans i recursos, propostes d'eficiència i eficàcia.
- b) Coherència de recursos i mitjans, aplicabilitat en la consecució d'objectius i y viabilitat.

3. Altres: fins a 5 punts

- a) Originalitat, creativitat i innovació.
- b) Redacció i coherència estilística.

2ª Fase.

Els aspirants admesos al procés passaran a una segona fase en la qual es valorarà de forma objectiva i raonada els requisits i mèrits de formació i experiència al·legats pels aspirants.

Criteris de valoració dels mèrits. La puntuació màxima pels mèrits es de 30 punts.

Experiència professional durant els últims quinze anys en:

- Experiència en el disseny i/o implementació de estratègies de comunicació, (fins 4 punts): 2 punts per any complert d'experiència amb un màxim de 10 punts; fins 0,5 punts addicionals por cada any d'experiència si esta se desenvolupo dins l'àmbit públic.
- Experiència en direcció de programes de Televisió de diferents formats i temàtiques (fins 16 punts): 4 punts por cada any complert d'experiència amb un màxim de 5 punts.
- Experiència en la direcció, edició y/o coordinació de programes informatius de televisió (fins 12 punts): 3 punts por cada any complert d'experiència con un màxim de 5 punts
- Experiència en l'àmbit de la comunicació en programes i/o informatius de radio (fins 4 punts): 2 punts por cada any complert d'experiència amb un màxim de 5 punts.
- Experiència i coneixements en la implementació de programes audiovisuals (fins 5 punts):
 - Direcció i/o producció de documentals, curtmetratges o llargmetratges: 1,5 punts per projecte
 - Direcció de programes especials: 0,5 punts por projecte
 - Edició de programes especials: 0,25 punts por projecte

La experiència professional s'haurà acreditar-se de forma fefaent.

El càlcul dels períodes inferiors a un any es farà de forma proporcional a la valoració per any complert i en tot cas, sempre que s'acreditin, per mesos complerts.



Ajuntament de Calella

3ª Fase.

Finalitzada l'avaluació dels projectes / les memòries presentades es dictarà resolució fent constar les persones amb les puntuacions atorgades, i es cridarà a les tres persones amb major puntuació que passaran a una tercera fase en la qual la comissió de selecció realitzarà entrevistes personals d'acord amb el perfil professional requerit, amb la finalitat d'escollir el candidat/ta més idoni/idònia pel lloc de treball.

Criteris de valoració de l'entrevista.

La puntuació màxima en la valoració de la entrevista es de 30 punts.

Els aspirants que arribin a aquesta fase hauran de presentar-se amb la documentació original presentada per a procedir a la seva comprovació.

En la entrevista es valoraran es següents aspectes:

- Claredat expositiva, capacitat de convicció, capacitat analítica dels diferents aspectes, coherència i seguretat en la defensa, habilitats comunicatives (10 punts)
- Iniciativa y Lideratge (5 punts)
- Gestió de conflictes i capacitat negociadora (5 punts)
- Gestió de equips, treball en equipo, col·laboració i intel·ligència emocional (5 punts)
- Orientació a l'èxit, esperit emprenedor y vocació de servei públic (5 punts)

La Comissió podrà realitzar totes les proves que consideri adients per a valorar els coneixements tècnics i les competències dels candidats, per obtenir la millor adequació del candidat a les tasques pròpies del lloc objecte de la convocatòria.

Totes les proves que es realitzin tindran el caràcter d'obligatòries per a tots els aspirants.

Resolució del procés de selecció

Acabat el procés selectiu, la Comissió de Selecció elevarà acta al Consell d'Administració de Radio Calella Televisió que contindrà la proposta de contractació.

La persona nomenada s'incorporarà a la plantilla de personal de la societat municipal Radio Calella Televisió SL.

En el cas que la persona proposada com a candidat/a per ocupar el lloc de treball presenti renúncia en qualsevol moment abans de la signatura del contracte, que en el termini de 6 mesos no pugui arribar a ocupar el càrrec per altres motius, o be no superi el període de prova, es proposarà com a candidat/a la persona que hagués obtingut la segona millor valoració, i es procedirà a la seva contractació.

Incidències

La Comissió de Selecció queda facultada per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

La participació en el procés selectiu implica l'acceptació de les presents bases per part dels candidats i de les candidates que accedeixen a la selecció i reconeixen la facultat de la Comissió de Selecció per interpretar-les.



Ajuntament de Calella

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

Presentació de documents

En el termini màxim de 20 dies naturals des de la publicació de l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar a la unitat competent en matèria de personal de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria.

Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat del cas de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant, i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser contractats, i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Calella, 26 de maig de 2026

Quim Pla i Bayón

Regidor adjunt a alcaldia i de l'Àrea de Comunicació
President del Consell d'Administració de
Radio Calella Televisió SL