



SIGNAT PER

RUBÉN ALEMANY GALLÉN
Secretari
13/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Mollet Comunicació, SL

Expedient 139032A

ANUNCI

Mollet Comunicació SL, societat municipal de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb l'acord mancomunat de Gerència i Vicepresidència de la societat de data 13 de desembre de 2024, aprova la convocatòria amb codi MC2-2024 i les bases reguladores del procés selectiu per establir **el lloc de treball de Cap de Premsa**, pertanyent al grup/subgrup de classificació A1, pel sistema de concurs-oposició.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu, cal que presentin la sol·licitud dins del termini a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La convocatòria també es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès a l'apartat de *convocatòries públiques* (<https://seu.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds s'han de presentar de manera telemàtica a través del correu electrònic rrhh.molletcom@molletvalles.cat

De conformitat amb les següents bases reguladores:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABILITZAR EL LLOC DE CAP DE PREMSA, A MOLLET COMUNICACIÓ SL

Codi de convocatòria: MC2-2024
Denominació del lloc de treball: Cap de Premsa

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'establització del lloc de Cap de Premsa de l'empresa municipal Mollet Comunicació SL, en règim de personal laboral, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició.

2. Característiques del lloc de treball a proveir

Contractació laboral indefinida amb un període de prova de 6 mesos.
Jornada laboral de 35 hores setmanals, de dilluns a divendres amb flexibilitat.
Salari brut anual vigent: 50.271,46 Euros*
**Salari brut anual, sense tenir en compte el complement de productivitat per objectius i rendiment, que es percebran segons criteris del vigent Conveni Col·lectiu de Treball.*

3. Funcions a desenvolupar

Sota el comandament del Gerent de Mollet Comunicació SL i les directrius dels referents de la Comunicació Municipal:

- Responsabilitzar-se del correcte funcionament de l'àmbit de la comunicació.
- Encarregar-se de la coordinació, elaboració, impuls i avaluació dels projectes i accions en matèria de comunicació institucional, tant general com dels diferents departaments.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AM99 RAX2 3RYQ QEN3

4. Anunci BOPB MC2-2024 Cap de Premsa - SEFYCU 74313

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 1 de 5



SIGNAT PER

RUBÉN ALEMANY GALLÉN
Secretari
13/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Mollet Comunicació, SL

Expedient 139032A

- Coordinar i potenciar la relació amb els mitjans de comunicació locals i supramunicipals, tot fent seguiment del contingut que publiquen.
- Fer-se càrrec de la supervisió, coordinació i assignació de tasques al personal al seu càrrec.
- Planificar i elaborar butlletins municipals; coordinar l'elaboració i difusió de notes de premsa, continguts web, articles i altres tipus d'escrits; dissenyar i planificar accions i campanyes a les xarxes socials i mitjans electrònics i escrits de l'Ajuntament;
- Coordinar el recull de premsa; organitzar rodes de premsa; coordinar, presentar i cobrir periodísticament actes interns o externs; atendre als mitjans de comunicació externs en esdeveniments organitzats per la Corporació.
- Elaborar informes, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin requerits.
- Presentar propostes de millora i modernització de l'àmbit; oferir assessorament en l'àmbit de la seva matèria; participar en la confecció i control del pressupost i despesa de l'àmbit
- Garantir la seguretat laboral i el correcte compliment de les mesures de prevenció de riscos.
- Relacions i coordinació amb institucions, organismes, empreses i actors externs, atenció i informació a ciutadans.
- Qualsevol altre de la mateixa naturalesa que li sigui encarregada pels seus superiors jeràrquics.

4. Requisits de les persones aspirants

- a) Ser ciutadà/na d'un país membre de la Unió Europea.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Disposar de Grau universitari en Periodisme.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions del lloc.
- e) Disposar de carnet de conduir B.
- f) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Lloc i termini de presentació

Totes les sol·licituds que es presentin han d'anar adreçades a la Presidència de la societat municipal Mollet Comunicació SL i hauran d'indicar necessàriament el codi i la denominació del lloc de treball de la convocatòria.

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud de manera telemàtica a través del correu electrònic rrhh.molletcom@molletvalles.cat



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AM99 RAX2 3RYQ QEN3

4. Anunci BOPB MC2-2024 Cap de Premsa - SEFYCU 74313

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 2 de 5



SIGNAT PER

RUBÉN ALEMANY GALLÉN
Secretari
13/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Mollet Comunicació, SL

Expedient 139032A

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i fins el dia 30 de desembre de 2024, improrrogable. La convocatòria també s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès (<https://seu.molletvalles.cat>).

5.2. Documentació a presentar

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'**una declaració responsable** de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds (excepte el certificat de català que serà vàlid sempre que s'hagi obtingut abans de la data de la prova i podrà ser presentat en qualsevol moment abans d'aquesta), així com de la següent documentació:

- a. Certificat acreditatiu de coneixements de català.
- b. Currículum vitae i relació de mèrits, amb la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Informe vida laboral.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin en el moment de presentació de sol·licituds, d'acord amb les següents especificacions:

1. La valoració de l'experiència laboral es farà a través de l'aportació dels contractes de treball, de serveis prestats com a autònom/a o qualsevol altra documentació acreditativa, en què hi haurà de constar de forma clara i expressa el període concret de prestació de serveis, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada.
2. La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent, en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si s'escau.

Amb la formalització de la inscripció a la convocatòria, la persona aspirant presta el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Procés de Selecció

1. **Preselecció.** Seran exclosos els/les candidats/tes que no acreditin l'acompliment de tots els requisits exigits i/o aquell/es el currículum dels quals, no s'ajusti al perfil del lloc convocat.
2. **Valoració de mèrits.** Es valoraran els mèrits degudament acreditats fins a un **màxim de 23 punts**, segons els següents criteris:



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AM99 RAX2 3RYQ QEN3

4.Anunci BOPB MC2-2024 Cap de Premsa - SEFYCU 74313

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 3 de 5



SIGNAT PER

RUBÉN ALEMANY GALLÉN
Secretari
13/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Mollet Comunicació, SL

Expedient 139032A

a) Experiència professional (fins a 20 punts):

a.1) Experiència com a personal laboral en llocs de treball de l'empresa mercantil convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i categoria al del lloc convocat (fins a 16 punts).

0,50 per mes treballat

a.2) Experiència com a personal laboral en llocs de treball d'empreses mercantils del sector públic o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del lloc convocat (fins a 7 punts).

0,2 per mes treballat

b) Formació (Fins a 3 punts)

b.1) Es valorarà la formació, d'especialització o de perfeccionament, que tingui relació estreta amb el lloc a proveir i, d'acord amb els següents criteris (fins a 1 punt):

Durada fins a 25 hores 0,15 punts per curs.

Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.

Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.

Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

b.2) Altres titulacions acadèmiques, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles (fins a 2 punts):

Titulació universitària diferent a la que dona accés 2 punts

Màster universitari 1 punt

Postgrau universitari 0,5 punts

3. **Prova.** S'efectuarà una prova d'un cas pràctic relacionat amb el lloc de treball que puntuarà fins a un **màxim de 10 punts** a aquells candidats/ates que hagin superat els 10 punts en la valoració de mèrits.
4. **Prova de català.** Els candidats/es que no hagin pogut acreditar els coneixements de català i hagin superat la prova del punt 3 amb un mínim de 5 punts hauran d'efectuar aquesta prova que no atorga puntuació però és de caràcter eliminatori.
5. **Entrevista personal.** Es valorarà la idoneïtat del perfil al lloc de treball d'aquelles persones que hagin aconseguit a la prova un mínim de 5 punts i tinguin acreditat el català. **Màxim 5 punts.**



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AM99 RAX2 3RYQ QEN3

4.Anunci BOPB MC2-2024 Cap de Premsa - SEFYCU 74313

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 4 de 5



SIGNAT PER

RUBÉN ALEMANY GALLÉN
Secretari
13/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Mollet Comunicació, SL

Expedient 139032A

7. Selecció dels candidats/es

Es crea una comissió de selecció integrada pel Gerent de Mollet Comunicació SL, Sr. Jordi Lluch Targarona, o persona en qui delegui; la Cap de Secció d'Organització, Persones i Innovació a l'Administració de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, Sra. Maite Boza Ivern, o persona en qui delegui i la Coordinadora de Programes, Acció Institucional i Gabinet d'Alcaldia de Mollet del Vallès, Patricia del Pozo González o persona en qui delegui. Actuarà com a secretari amb veu i sense vot, el Sr. Ruben Alemany Gallen, secretari del Consell d'Administració de la societat municipal, o persona en qui delegui.

Un cop s'hagin valorat totes les candidatures admeses, la comissió formularà la proposta de contractació a l'òrgan competent de l'empresa municipal i publicarà el resultat del procés a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

8. Borsa de treball

L'ordre de puntuació final habilitarà a les persones a formar part d'una borsa de substitucions per a un lloc de les mateixes característiques que el convocat, que es mantindrà vigent durant dos anys des de la finalització d'aquest procés selectiu per a possibles substitucions i/o contractacions que puguin sorgir amb caràcter d'urgència.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AM99 RAX2 3RYQ QEN3

4.Anunci BOPB MC2-2024 Cap de Premsa - SEFYCU 74313

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 5 de 5