

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE CAP DE PROGRAMACIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.

Referència procés: EST PEL CM 001

Primera. Objecte de les bases.

1.1 És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de cap de programació**, del grup de classificació C, subgrup C2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

La plaça convocada corresponen al torn lliure i no s'ha previst cap plaça pel torn de places reservades a la integració de persones amb discapacitat.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals publicades amb anterioritat i que es poden trobar al web municipal <http://www.montornes.cat>, i per les bases específiques següents.

1.2 Les dades bàsiques de la plaça són les següents:

- Denominació del lloc de treball: Cap de programació emissora
- Adscripció: Gabinet d'Alcaldia
- Règim jurídic: Personal Laboral Fix
- Categoria: Cap de programació
- Grup de classificació: grup C, subgrup C2
- Complement destí: 18
- Complement específic: D'acord amb la relació de llocs de treball vigent.
- Jornada bàsica ordinària amb possibilitat d'adaptació de la jornada a altres moments (tardes, cap de setmana, festiu) segons necessitats del servei.

Segona. Funcions.

2.1 Elaborar i supervisar la programació de l'emissora municipal per garantir la seva activitat radiofònica, d'acord amb les instruccions rebudes per part del director de l'emissora municipal i d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

2.2 Funcions bàsiques:

- Elaborar, gestionar, controlar i supervisar la graella de programació i la seva continuïtat.
- Participar en la supervisió i organització dels recursos humans de l'emissora, control d'assistència dels col·laboradors voluntaris, compliment de les normes internes i de l'horari, etc.
- Portar a terme la producció, l'edició i la presentació diària de diferents programes de la graella de programació (magazine de tres hores de dilluns a divendres, programa de música especialitzada un cop a la setmana i programa de difusió de la llista d'èxits de Ràdio Montornès de dimarts a dijous).
- Elaborar les llistes d'èxits musicals per enviar a discogràfiques i aconseguir material de franc.
- Dissenyar i produir falques de promocions, publicitat i anuncis municipals.
- Vetllar per una correcta emissió.
- Captar clients per a la publicitat.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, patrocinadors, discogràfiques, entitats socials, culturals, partits polítics, sindicats, etc.) per dur a terme les tasques assignades.
- Assistir a actes públics, com celebracions, inauguracions, activitats esportives, culturals, polítiques, que es creguin d'interès local i realitzar enregistraments, retransmissions en directe i entrevistes.
- Ensenyar a realitzar un programa per a la graella de l'emissora a col·laboradors voluntaris sense experiència radiofònica.
- Treballar amb joves derivats dels serveis socials de l'Ajuntament.
- Atendre visites guiades dels alumnes de les escoles del municipi i rodalies per informar-los sobre el funcionament d'una emissora de ràdio de caire local.
- Col·laborar anualment amb el centre d'ensenyament secundari per a la preparació d'un programa especial.
- Realitzar compres de material discogràfic, fungible, premsa diària i altres per al bon funcionament de l'emissora.

- Atendre la correspondència, les trucades telefòniques i les visites dels ciutadans que s'adrecen a l'entitat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions dels aspirants.

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de graduat en ESO, graduat escolar o equivalent.
- Tenir els coneixements del nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el 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 de les administracions públiques de Catalunya.
En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.
- Acreditar de manera fefaent el pagament de la taxa estipulada per a aquesta convocatòria. El pagament es podrà realitzar mitjançant transferència bancària al número IBAN ES93 2100 3078 9922 0003 7608 amb la referència EST PEL CM 001.

Quarta. Procés selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, que es regirà per la base general setena.

El procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general setena. Els mèrits han de ser al·legats i caldrà aportar la documentació acreditativa

dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció dels apartats 7.2.1 a) i b) de la base general setena, que s'expedirà d'ofici.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals segona i setena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants hauran de presentar tota la documentació acreditativa d'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general tercera.

D'acord amb el que preveu el punt 12 de la base general tercera, els aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat aquest procés selectiu, d'acord amb allò establert en la base general sisena de les bases generals i també d'acord amb aquestes bases específiques, seran incorporats en la corresponent borsa de treball específica per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.