



NIF A43351204
Avda. Roma 5, esc. B, 1er 1a
43005 Tarragona

ANUNCI BASES I CONVOCATÒRIA CAP D'ADMINISTRACIÓ

El Consell d'Administració de l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació de Tarragona, SA (EMMCT), en sessió de data 29 d'abril de 2021, ha aprovat les bases per a la selecció del lloc de treball de cap d'administració, així com la convocatòria per a la seva provisió.

El termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la pàgina web i al portal de transparència de l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació, SA (EMMCT) i finalitzarà transcorreguts 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

S'annexen al present anunci les bases reguladores de la selecció i convocatòria.

Núria Pallarés Martí

Secretària Consell Administració

BASES PER A LA SELECCIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP D'ADMINISTRACIÓ A L'EMPRESA MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ, SA (EMMCT)

PRIMERA.- OBJECTE

Aquesta convocatòria té com a finalitat la provisió del lloc de treball de Cap d'Administració a l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació, SA (EMMCT).

SEGONA.- VINCULACIÓ I CONDICIONS LABORALS

Denominació: Cap d'Administració.

Vinculació: la persona seleccionada, previ el seu nomenament, tindrà una relació laboral de caràcter fix.



NIF A43351204
Avda. Roma 5, esc. B, 1er 1a
43005 Tarragona

Categoria professional: Nivell 3, de la relació de categories professionals del Conveni del l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació, SA (EMMCT).

Retribucions: segons categoria professional.

Règim de dedicació: l'exercici del lloc es realitzarà en règim de dedicació exclusiva i disponibilitat horària, sent incompatible amb l'exercici de qualsevol altra activitat pública o privada retribuïda, amb excepció de l'administració del patrimoni propi i/o de les excepcions que s'estableixen en el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

TERCERA.- CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals:

- Participarà en la gestió, organització i tràmit dels assumptes econòmics, de personal i d'altres de caràcter general com: administració pressupostària i comptable, nòmines, relacions laborals, arxius, estudis i anàlisis comptables o de costos i altres funcions derivades.

Funcions específiques:

- Responsable del calendari, planificació i execució de totes les tasques administratives (econòmiques, financeres, legals, etc.) en coordinació amb proveïdors externs i altres òrgans del sector públic, en dependència i sota la supervisió de gerència.
- Exercir com a responsable de projectes amb una perspectiva multidisciplinària i transversal, amb la implicació de diferents departaments de l'empresa, proveïdors, agents externs i organismes del sector públic i privat.
- Coordinació i suport a gerència en les activitats comercials, de màrqueting i de relacions institucionals de l'empresa. Coordinació d'actes i activitats públiques de l'empresa.
- Proposta, preparació i tramitació d'un banc de projectes vinculats a l'activitat de l'empresa (emissora de ràdio, web informativa, comunicació social...) dirigits a aconseguir fons mitjançant ajudes i subvencions de la Generalitat, l'Estat i la Unió Europea.
- Responsable de la coordinació i implantació de les mesures de prevenció de riscos laborals (PRL).
- Responsable de la coordinació i implantació del Pla d'Igualtat.
- Responsable de la coordinació i implantació del Pla d'Accessibilitat.



- Responsable de la preparació i execució d'un pla de diversitat, una auditoria de gèneres i qualsevol mesura dirigida a la millora de l'excel·lència empresarial en termes socials i d'eficiència i qualitat dels llocs de treball.
- Coordinar i realitzar les tasques administratives de suport a la resta de departaments i de coordinació amb l'AIE-AEMT sota la supervisió i direcció de Gerència.
- Realitzar les tasques de suport administratiu a la Gerència resultat de la responsabilitat d'aquesta en la coordinació dels diferents serveis i/o departaments de l'Ajuntament de Tarragona
- Totes les altres competències que li delegui la Gerència i, en general, les administratives derivades de l'objecte social de la societat.

QUARTA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de disposar d'aquests requisits:

1.- Capacitat legal:

Tenir complerts 16 anys d'edat i no haver superat l'edat de jubilació forçosa.

2.- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També poden ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/Les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya també es podran presentar, en compliment de la normativa vigent en drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social vigent.

3.- Titulació:

Estar en possessió d'una titulació superior (grau o llicenciatura universitària), de l'àmbit de les ciències socials i jurídiques.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació del títol.



En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida coma requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empra de les disposicions del dret de la Unió Europea.

4.- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.

5.- No estar processat ni inhabilitat 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.

6.- Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita del nivell C2 (superior) de coneixements de llengua castellana. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el Tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte/a seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per les empreses municipals de l'Ajuntament de Tarragona, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana.

Les persones que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior, en un procés anterior de selecció convocat pel sector públic de qualsevol administració pública, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana, i també les persones que ho acreditin, com a màxim, fins el mateix dia de celebració de la prova de coneixements de castellà, i el Tribunal determini que estan exemptes de realitzar-la.

7.- Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1). En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el Tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte/a seran eliminades del procés selectiu.



Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un procés anterior de selecció convocat pel sector públic de qualsevol administració pública, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, i també les persones que ho acreditin, com a màxim, fins el mateix dia de celebració de la prova de coneixements de català, i el Tribunal determini que estan exemptes de realitzar-la.

CINQUENA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases, una vegada aprovades, es publicaran a la seu electrònica de l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació, SA (EMMCT), a la pàgina web i al portal de transparència de l'empresa i a un diari de màxima difusió local.

Les següents publicacions únicament s'efectuaran a la seu electrònica de l'empresa.

SISENA.- PROCÉS SELECTIU

A) Descripció

1.- Sol·licituds:

La presentació de la petició per a formar part en aquest concurs-oposició implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

Les instàncies per sol·licitar prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a la Presidència de l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació, SA (EMMCT) i es presentaran, a les Oficines Municipals d'Atenció Ciutadana (OMAC), via presencial o telemàtica.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la pàgina web i al portal de transparència de l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació, SA (EMMCT) i finalitzarà transcorreguts 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones que desitgin participar en el concurs hauran de presentar la següent documentació:

a) Sol·licitud.

b) Currículum Vitae amb el contingut mínim següent: titulacions acadèmiques, llocs de treball desenvolupats en l'àmbit públic o privat amb les seves funcions i durada, la relació de cursos de formació i els documents que ho acreditin, d'acord amb el que estableixen aquestes bases.

c) Fotocòpia del DNI.



- d) Fotocòpia compulsada del títol o títols exigits.
- e) Acreditació del nivell de llengua catalana i castellana; Original o còpia compulsada.

En cas de presentar la instància presencialment a l'OMAC s'haurà d'aportar la documentació original corresponent, a fi i efecte de generar una còpia autèntica en el propi acte. En cas de presentar la instància de forma telemàtica, s'adjuntarà còpia dels títols i, posteriorment, i només a aquells aspirants seleccionats, s'exigirà la presentació dels títols originals, als efectes de verificar la validesa de la còpia.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades personals seran tractades d'acord amb el Reglament europeu 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i l'lei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A aquests efectes i d'acord amb els articles 16 al 21 del RGPD, les dades de caràcter personal formen part del Registre de Personal, el responsable del qual és l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació, SA (EMMCT), i l'encarregat, el gerent de l'entitat.

2.- Tramitació:

Transcorregut el període de presentació de sol·licituds, s'elaborarà la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses. Les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de cinc dies naturals per a l'esmena de la causa d'exclusió, i podran aportar els documents que considerin oportuns.

Els errors materials, de fet i aritmètics, es poden esmenar en qualsevol moment.

Transcorregut el termini anterior, es dictarà la llista definitiva de persones aspirant admeses i excloses que serà publicada a la seu electrònica de l'empresa.

B) Proves selectives i barem de mèrits

1.- Fase de valoració de coneixements:

1.1.- Acreditació de llengües oficials:

1.1.1.- Prova de català: Efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell de Suficiència (Nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística.



Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, pel nivell de coneixements de català C1.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apte / No Apte.

1.1.2.- Prova de castellà: (Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes).

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal. El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

1.2.- Segon exercici:

Consisteix en desenvolupar, per escrit, un exercici de caràcter específic determinat pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici i relacionat amb les funcions del lloc de treball indicades a la base tercera. Els aspirants tindran àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició escrita.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la formació general, la claredat i ordre de les idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, de dues hores.

El tribunal podrà determinar que les persones aspirants llegeixin els corresponents exercicis una vegada finalitzada la prova.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 4 punts.

2.- Entrevista (màxim 3 punts):

Els membres de la Comissió de Valoració podran sol·licitar aclariments que considerin adients relatius al currículum de l'aspirant com de les proves realitzades. Així mateix, es realitzaran preguntes dirigides a la verificació de les capacitats, habilitats i aptitud i actitud de l'aspirant en relació al perfil del lloc de treball.

La puntuació mínima que s'haurà d'assolir serà de 1,5 punts i la màxima de 3 punts.

Es valorarà les següents aptituds:

- Ús i gestió de Bases de Dades i TIC.



- Capacitat d'innovació i d'adaptació a les noves tecnologies.
- Capacitat de lideratge i coordinació.
- Persona metòdica i organitzada.
- Amb iniciativa i capacitat d'impulsar projectes.
- Capacitat i facilitat per a les relacions socials i personals.
- Ètica en el treball, sensibilitat social, de gènere i de diversitat.
- Capacitat de treball en equip, autonomia i creativitat.
- Capacitat d'anàlisi i de resolució.

Una vegada finalitzada la fase d'entrevista, es publicarà la llista d'aspirants amb les qualificacions d'aquesta fase, així com la llista provisional dels aspirants que passen a la fase de mèrits.

Es concedirà un termini de 3 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista per formular les reclamacions i/o al·legacions que es creguin oportunes.

3.- Fase de valoració de mèrits professionals (màxim 3)

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 3 punts i es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

3.1.- Experiència professional (màxim 1,5 punts):

Es compten els serveis efectius prestats en el sector públic o privat, sempre que siguin en llocs relacionats amb les funcions generals de la base tercera, amb el següent detall:

- a) Es compten els serveis efectius prestats en el sector públic, a raó de 0,50 punts per cada semestre complet treballat de les funcions descrites, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.
- b) Es compten els serveis efectius prestats en entitats privades, a raó de 0,40 punts per cada semestre complet treballat de les funcions descrites o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'experiència en serveis prestats s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del/de la sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, certificat expedit per l'organisme on s'hagin prestat els serveis.



3.2.- Formació i perfeccionament (màxim 1,5 punts)

Aquesta formació s'ha d'acreditar mitjançant certificació dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor:

3.2.1.- Titulacions acadèmiques

Per les titulacions acadèmiques, que tinguin relació directa amb les funcions generals de la base tercera de la plaça a proveir, segons el següent detall:

- 1,5 punts per màster de l'àmbit de la gestió i administració pública i/o administració i direcció d'empreses.
- 1 punt per postgrau de l'àmbit de la gestió i administració pública i/o administració i direcció d'empreses.

3.2.2.- Pels cursos de formació i perfeccionament seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb les funcions de la base tercera de la plaça a proveir, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- 1'00 punt el B2 First certificate.
- 0'20 punts els cursos de més de 100 hores de durada.
- 0'15 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0'10 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0'05 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0'02 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0'01 punts els de menys de 20 h. de durada.



L'esquema total de valoració de les diferents fases és el següent:

Descripció	Fase	Màxim (punts)	Mínim (punts)	Altres
Prova de català	1.1.1	-	-	Apte/a o no Apte/a
Prova de castellà	1.1.2	-	-	Apte/a o no Apte/a
Prova pràctica	1.2	4	2	-
Entrevista	2	3	1,5	-
Experiència professional	3.1	1,5	-	-
Formació i perfeccionament	3.2	1,5	-	-

S'estableix un termini de 5 dies hàbils, a partir del dia següent de la publicació dels resultats a la web de l'empresa perquè les persones aspirants presentin les al·legacions que considerin oportunes. L'estimació o desestimació d'aquestes les resoldrà el tribunal qualificador, seguidament la presidència elevarà la proposta a la consideració del Consell d'Administració.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els suplents respectius, i serà designat per la presidència de l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació, SA (EMMCT) a proposta del gerent de la mateixa, ajustant-se la seva composició als principis d'imparcialitat, independència i professionalitat dels seus membres.

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent forma:

- El gerent de l'empresa, Sr. Xavier de Gispert Zegrí que actuarà com a president de l'òrgan de selecció.
- Una persona tècnica aliena a l'empresa amb coneixements específics de l'àmbit.
- Una o dues persones tècnica de l'empresa amb coneixements específics de l'àmbit.
- Una o dues persones tècnica de l'Ajuntament
- Una persona tècnica a proposta del Comitè d'Empresa.

El secretari/a del Tribunal podrà ser qualsevol de les persones que en formen part, salvada la Presidència.

Tots els membres del Tribunal Qualificador hauran de tenir un nivell d'estudis o categoria professional igual o superior al que s'exigeix per prendre part a la convocatòria.



NIF A43351204
Avda. Roma 5, esc. B, 1er 1a
43005 Tarragona

Totes les persones que formin part del procés selectiu, ja sigui com a membres, com a persona col·laboradora per a la logística i gestió del procés o els representants dels treballadors, hauran de guardar secret professional i confidencialitat sobre el contingut de les sessions i de la documentació que se'n derivi.

El Tribunal Qualificador ha de garantir l'anonimat de les persones aspirants.

Els membres del Tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes com a causes d'abstenció i recusació a la normativa del procediment administratiu comú.

VUITENA.- IMPUGNACIONS

La convocatòria, les bases i aquells actes que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en el supòsits, forma i terminis establerts en aquestes bases, sense perjudici d'aquells que, atesa la seva naturalesa, poden ésser impugnats davant de l'ordre jurisdiccional social.