



**Expedient: 3247/2023**

**Procediment:** Cobertura de lloc de director/a de ràdio

## DECRET D'ALCALDIA

A la plantilla de personal de l'Ajuntament de Pollença consta un lloc de treball de director de la Ràdio Pollença, amb contracte d'alta direcció.

S'han elaborat unes bases que regiran el procediment per designar el lloc directiu públic professional de director/a de ràdio Pollença.

Atès l'informe emès per la TAG del departament de Personal en data de 25 de juliol de 2023, en compliment de la Base 39 del pressupost de l'Ajuntament

Vist l'informe de fiscalització emès per l'Interventor en data de 28 de juliol de 2023.

Atès que actualment no el lloc directiu de la Ràdio està vacant, i atesa la manca de personal que dificulta el normal funcionament de la ràdio. La qual cosa fa necessària l'advocació per batlia de la competència per aprovar la convocatòria del procediment selectiu.

Per advocació de la delegació de la competència atribuïda a la Junta de Govern Local, de conformitat amb l'establert en el punt sisè de la Resolució de la Batlia núm. 667/2023, de 12 de juliol (BOIB núm. 101, de 20 de juliol de 2023) RESOLC:

**Primer.-** Avocar la competència delegada a la Junta de Govern Local mitjançant Resolució de Batlia núm. 667/2023 de dia 12 de juliol, de conformitat amb el disposat a l'article 10.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP) i, en conseqüència,

**Segon.-** Aprovar les Bases que regiran el procediment per designar el lloc directiu públic professional de director/a de ràdio Pollença, elaborades a l'efecte, i que s'adjunten com a Annex a la present proposta.

**Tercer.-** Convocar el procediment amb subjecció a les bases aprovades.

**Quart.-** Donar compte de la present Resolució en la propera sessió que celebri la Junta de Govern local, als efectes oportuns.

ANNEX

## BASES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT PER DESIGNAR EL LLOC DIRECTIU PÚBLIC PROFESSIONAL DE DIRECTOR/A DE RÀDIO POLLENÇA

### Primera.- Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la designació, mitjançant procediment de lliure concurrència, per cobrir el lloc de treball de director/a de Ràdio Pollença, emmarcat dintre del personal directiu professional a que es refereix l'article 13 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i l'article 85 bis. 1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL).

### Segona.- Descripció del lloc de treball

Denominació: Director/a de la Ràdio Pollença

Classificació: Personal Directiu

Titulació requerida: titulació universitària superior

Règim jurídic: relació laboral especial d'alta direcció

MARTI XAVIER MARCH CERDA (1 de 1)

Batlia  
Data Signatura: 03/08/2023  
HASH: 389cf5f8164998af8fcb11689378be2

DECRET  
Número: 2023-0732  
Data: 03/08/2023

Codi Validació: 7AYLL247L9W4HTWZ4Z64AY7OD  
Verificació: <https://ajpollenca.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 4



Retribució anual bruta: 34.520,78 euros

Jornada: Horari especial

Dedicació: Exclusiva

Les **funcions bàsiques** del lloc de director/a de Ràdio Pollença són les que s'assenyalen a continuació:

1. Dirigir els informatius de Ràdio Pollença
2. Redactar i executar la locució dels informatius i les notícies de la ràdio i del portal d'internet
3. Organitzar els informatius i programes de les pertinents franges horàries setmanals
4. Coordinar el personal propi i col·laboradors de Ràdio Pollença
5. Elaborar la programació de les diferents graelles de la ràdio
6. Coordinar els projectes socials de la ràdio a través d'entitats, associacions i altres
7. Formar els avantprojectes de programació i/o pressupost
8. Supervisar el pressupost i la facturació econòmica de la ràdio, de forma coordinada amb la Intervenció municipal.
9. Supervisar aspectes tècnics i comercials, a través de les empreses subministradores i/o prestadores de serveis
10. Vetllar per la custòdia, conservació i bon ús dels béns i instal·lacions de la ràdio
11. Assumir la plena responsabilitat a nivell directiu de l'organització i funcionament eficient de ràdio
12. Elevar anualment a Batlia la memòria sobre la marxa, cost i rendiment de l'organisme
13. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

### **Tercera.- Procés selectiu**

Segons el disposat a l'article 13.2 de l'EBEP, la designació per al lloc atindrà a principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat mitjançant procediment que garanteixi la publicitat i la concurrència.

### **Quarta.- Requisits dels aspirants**

Per a poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els requisits generals exigits per l'article 56 de l'EBEP i els requisits específics exigits per l'article 85 bis 1.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local que seguidament es relacionen:

1. Ser funcionari de carrera o personal laboral de les administracions públiques o professionals del sector privat, titulats superiors en ambdós casos, i en el cas d'aquest darrer, amb més de cinc anys d'exercici professional relacionat amb el sector objecte del lloc de treball
2. Titulació universitària: llicenciat/ada, graduat/da en Ciències de la Informació o de la Comunicació o en Comunicació Audiovisual o equivalent.
3. Coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de coneixements mitjans de llengua catalana (nivell C-1). En el cas de que no comptar amb el certificat esmentat es realitzarà una prova prèvia de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

S'haurà de presentar documentació acreditativa

### **Cinquena.- Criteris rellevants i/o formació complementària a considerar per a la seva designació**

A.: Mèrits indicats al currículum:

1. Experiència laboral acreditable en l'àmbit del periodisme i de la gestió i direcció de mitjans de comunicació radiofònics a l'administració pública i/o sector privat, màxim de 15 punts
  - Premsa o diferents branques del periodisme: 5 punts
  - Ràdio: 10 punts
2. Formació complementària, avaluable fins a un màxim de 10 punts, en l'àmbit de:
  - periodisme i gestió de mitjans de comunicació





- tècniques de locució en ràdio
  - tècniques vocals
  - normativa sobre comunicació audiovisual
  - direcció de grups de treball i organització del treball
4. Nivell superior de català: certificat C2 o E o equivalent, màxim de 5 punts  
S'haurà d'aportar còpia de la documentació acreditativa  
B: Projecte, d'acord amb l'assenyalat a la Base sisena, amb una puntuació màxima de 40 punts  
C.: Prova de locució davant l'òrgan especialitzat, amb una puntuació màxima de 15 punts  
D.: Coneixement de la realitat social i cultural de Pollença, així com de la realitat comunicativa local, avaluable amb una sèrie de preguntes al respecte, davant l'òrgan especialitzat, i amb un màxim de 15 punts

### Sisena.- Presentació de sol·licituds i procediment

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria del procés de selecció s'han de presentar en el **termini de deu dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el tauler d'anuncis/edictes municipal.

La convocatòria pública es realitzarà a través dels mitjans de comunicació locals i especialment del web [www.ajpollenca.net](http://www.ajpollenca.net) i mitjançant un anunci en un diari/premsa insular. Les bases es publicaran al tauler d'anuncis/edictes de la Corporació i al tauler electrònic de la web municipal.

**Les instàncies** es podran presentar al registre d'entrada de l'Ajuntament de Pollença, ja sigui a través del registre electrònic ubicat a la seu electrònica municipal (<https://ajpollenca.sedelectronica.es/>) o bé a través de les oficines municipals presencials d'assistència en matèria de registre ubicades al carrer del Calvari núm. 2 de Pollença i al carrer del Metge Llopis núm. 1 del Port de Pollença, en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00 h); com també a través dels altres mitjans indicats a l'article 16.4 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la seu electrònica hi haurà un tràmit específic que farà referència a aquest procés selectiu. Es podrà fer la tramitació electrònica des d'aquest tràmit, per a la qual cosa caldrà identificar-se amb un certificat digital. Si es fa la tramitació de forma presencial figurarà el model normalitzat dins la fitxa informativa d'aquest mateix tràmit.

Les instàncies s'hauran de presentar en el model normalitzat que figurarà a la seu electrònica.

**Juntament amb la sol·licitud**, s'adjuntarà:

a) el **currículum vitae**, en el que els aspirants faran constar:

- títols acadèmics
- estudis, cursos i/o activitats formatives realitzats
- llocs de treball desenvolupats
- altres mèrits que es considerin oportuns

b) la **documentació acreditativa** que pugui ser verificada dels mèrits (base 5<sup>a</sup>) i requisits al·legats (base 4<sup>a</sup>)

c) un **projecte**, amb una extensió màxima de 10 folis a una cara, del servei del mitjà de comunicació Ràdio Pollença, que haurà de contenir, com a mínim, els aspectes següents:

- missió
- objectius a aconseguir, amb accions concretes
- proposta d'estructura organitzativa
- proposta de graella
- proposta de pressupost

A tal efecte es posarà a disposició dels candidats o candidates la documentació següent: ordenança reguladora i d'establiment de preu públics per inserció de publicitat a la ràdio municipal; liquidació pressupostària del darrer exercici 2018, Pressupost exercici 2019 corresponent a la ràdio i l'annex de plantilla de personal de la ràdio

DECRET  
Número: 2023-0732 Data: 03/08/2023

Codi Validació: 7AYLL247L9W4HTWZ4Z64AY7OD  
Verificació: <https://ajpollenca.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 4



Finalitzat el termini per la presentació de sol·licituds, la documentació presentada per les persones interessades serà examinada per part d'un òrgan tècnic especialitzat constituït a dit efecte que emetrà un informe previ d'avaluació que contindrà la valoració de l'experiència professional i la formació dels participants.

Posteriorment, cada persona candidata presentarà davant de l'òrgan especialitzat el projecte presentat. A dit efecte, s'indicarà als candidats, ja sigui telefònicament o via correu electrònic, així com mitjançant publicació en el tauler electrònic municipal, el dia i l'hora de presentació del projecte.

Els membres de l'òrgan especialitzat podran fer les preguntes que considerin pertinents, tant respecte del currículum, mèrits i formació, com del projecte presentat per poder completar la valoració de les candidatures.

### **Setena.- Composició de l'òrgan especialitzat**

L'òrgan especialitzat que haurà de valorar els currículums i projecte estarà conformat per:

Presidència: Batle

Vocals: Un periodista d'una ràdio local

Un periodista d'una ràdio pública

Un tècnic de l'Ajuntament

### **Vuitena.- Designació i cessament**

Un cop finalitzat el procés de selecció, l'òrgan tècnic especialitzat emetrà un informe d'idoneïtat proposant a la Batlia el/la millor candidat/a a aquest lloc directiu per tal que procedeixi a la seva designació i la formalització del contracte laboral de caràcter especial d'alta direcció, regulat en el Real Decret 1382/1995.

El cessament en aquest lloc de treball es podrà produir per acord del mateix òrgan, o bé automàticament quan es produeixi el cessament de l'òrgan que l'ha designat.

Termini: S'efectuarà en el termini màxim d'un mes, comptat des de la finalització de la presentació de sol·licituds

Motivació: La resolució de la designació serà motivada amb referència al compliment per part del candidat/a dels requisits i especificacions exigits en la convocatòria i la competència per a procedir al mateix.

### **Novena.- Impugnacions**

Aquestes bases i els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP)

### **Desena.- Incompatibilitats**

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

**DECRET**  
Número: 2023-0732 Data: 03/08/2023

Codi Validació: 7AYLL247L9W4HTWZ4Z64AY70D  
Verificació: <https://ajpollenca.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 4

