

CODI DE VERIFICACIÓ	 4U1N 3S1B 2R36 0V2R 147S				
EXPEDIENT NÚM.	ADR/2026/163	DOCUMENT NÚM.	ADR1AI00BE	DATA	31-07-2026
ÀREA					
UNITAT	Secretaria Comunicacions Audiovisuals				
ASSUMPT	SELECCIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE RÀDIO SABADELL - DIR26RA				

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE RÀDIO SABADELL, MITJÀ DE COMUNICACIÓ DE TITULARITAT DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL GESTIONAT PER L'EMPRESA MUNICIPAL COMUNICACIONS AUDIOVISUALS DE SABADELL, SLU

CODI CONVOCATÒRIA: DIR26RA

ÍNDEX

1. Objecte i marc normatiu
 2. Naturalesa i efectes del procediment
 3. Condicions del lloc i règim de vinculació
 4. Funcions a desenvolupar
 5. Perfil competencial
 6. Requisits de participació
 7. Presentació de sol·licituds i documentació
 8. Termini de presentació de sol·licituds
 9. Admissió de les persones aspirants
 10. Comissió de selecció
 11. Desenvolupament del procés i sistema de valoració
 12. Tramitació del nomenament
 13. Publicitat
 14. Règim d'impugnacions
 15. Incidències
 16. Vinculació de les bases
 17. Destrucció de documentació
 18. Vinculació de les bases
- Annex 1

1. OBJECTE I MARC NORMATIU

Objecte. Aquestes bases regulen el procediment de selecció, mitjançant un procés que garanteix la publicitat, la igualtat, el mèrit, la capacitat i la idoneïtat, de la persona que ha d'ocupar el càrrec de Director/a de Ràdio Sabadell, mitjà de comunicació audiovisual de titularitat de l'Ajuntament de Sabadell la gestió del qual correspon a la societat de capital íntegrament municipal Comunicacions Audiovisuales de Sabadell, SLU (en endavant, CAS SLU).

Marc normatiu. El procediment es regeix, en particular, per:

- **Articles 32 i 33** de la Llei 22/2005, de 29 de desembre, de la comunicació audiovisual de Catalunya (LCAC), que regulen la forma de gestió i els principis d'organització i funcionament del servei públic audiovisual d'àmbit local i, específicament (art. 33.2), el nomenament dels màxims responsables de la gestió del servei.-
- **Articles 13 i 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 (TREBEP), relatius al personal directiu professional i als principis rectors d'accés.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i el Decret 179/1995, de 13 de juny (ROAS).
- Els Estatuts de CAS SLU, el reglament d'organització i funcionament del servei de ràdio municipal i el contracte programa vigents.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; el RGPD (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa aplicable.

2. NATURALES A I EFECTES DEL PROCEDIMENT

Aquest procediment no finalitza amb la contractació ni genera cap dret a l'ocupació del càrrec. La proposta que formuli la Comissió de selecció constitueix una mera expectativa, no vinculant, atès que el nomenament resta condicionat, de conformitat amb l'article 33.2 de la LCAC, al compliment successiu de dos requisits:

- a) **Informe preceptiu d'idoneïtat** emès pel Consell assessor i consultiu de la ràdio, que ha d'avaluar la capacitat, el mèrit i la idoneïtat de la persona proposada; i
- b) **Nomenament pel Ple de l'Ajuntament de Sabadell** adoptat per majoria qualificada de dos terços.

Només un cop produït el nomenament pel Ple es formalitzarà el contracte d'alta direcció amb CAS SLU i s'executaran els actes societaris que corresponguin d'acord amb els Estatuts. La convocatòria pot ser declarada deserta si la Comissió considera que cap de les persones candidates s'adequa al perfil professional requerit.

3. CONDICIONS DEL LLOC I RÈGIM DE VINCULACIÓ

Un cop nomenada pel Ple, la persona seleccionada quedarà vinculada laboralment amb CAS SLU mitjançant contracte laboral d'alta direcció, amb un període de prova de sis (6) mesos, i restarà sotmesa a les condicions que estableixen al Capítol IV articles 27, 28 i 29

CODI DE VERIFICACIÓ	 4U1N 3S1B 2R36 0V2R 147S				
EXPEDIENT NÚM.	ADR/2026/163	DOCUMENT NÚM.	ADR1AI00BE	DATA	31-07-2026
ÀREA					
UNITAT	Secretaria Comunicacions Audiovisuals				
ASSUMPT	SELECCIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE RÀDIO SABADELL - DIR26RA				

dels Estatuts socials (aprovats inicialment en sessió ordinària de 30 de març de 2026), el contracte programa i la resta de normativa aplicable.

La retribució màxima total anual, inclòs el complement d'objectius variable i altres retribucions, serà de 52.079,81 € bruts.

La seva designació determinarà la duració del seu nomenament, i serà confirmat/da o revocat/da amb motiu de l'inici de cada mandat de la corporació municipal, podent ser renovat en el càrrec sense limitació temporal. Excepcionalment, si el nomenament es produís amb anterioritat a la finalització del mandat corporatiu 2023-2027, de manera excepcional i única, el nomenament no s'extingirà amb la finalització del mandat de la Corporació, si no que continuarà en el seu càrrec fins a la finalització del nomenament, sense perjudici que pugui ser cessat de conformitat amb el que determinen els estatuts socials

La persona seleccionada restarà subjecta al règim d'incompatibilitats de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en allò que li sigui aplicable, i a les incompatibilitats específiques del personal directiu de les empreses públiques al servei de les entitats locals.

4. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Missió. Dirigir, planificar i supervisar la producció i l'emissió dels espais i continguts de la ràdio municipal, definir-ne la línia editorial i la programació, gestionar-ne els recursos humans, tècnics i econòmics, i garantir el compliment de la funció de servei públic, el pluralisme i la independència informativa que exigeix la LCAC.

Funcions estatutàries

- Executar el contracte programa, una vegada aprovat pel Ple municipal, adoptant les mesures necessàries per al seu íntegre compliment.
- Proposar a la gerència, quan aquesta li ho demani o per iniciativa pròpia, el nomenament, la destinació, la retribució, la recompensa, la sanció i fins i tot l'acomiadament del personal al servei dels respectiu mitjà de comunicació.
- La direcció, programació i inspecció dels serveis i les dependències del seu respectiu mitjà de comunicació i del seu personal.
- Vetllar per la millora dels mètodes de treball, així com per la conservació i el manteniment dels locals, instal·lacions i equipaments adscrit al respectiu mitjà de comunicació.

- e) Confeccionar la proposta de plantilla i la relació de llocs de treball del mitjà de comunicació respectiu, així com les seves característiques, les seves condicions i el seu règim retributiu.
- f) Assistir, amb veu però sense vot, a les sessions del Consell d'Administració i de la Junta General.
- g) La signatura de documents de tràmit i correspondència, sens perjudici de la que pugui correspondre a la gerència.
- h) Assumir totes les altres funcions o atribucions que tant la gerència com el Consell d'Administració li puguin atorgar.

Funcions operatives de servei públic

- Exercir la direcció dels continguts de Ràdio Sabadell, definint la programació i vetllant pel compliment de la línia editorial de l'emissora.
- Dirigir, coordinar i supervisar els departaments d'Informatius, Esports i Audiovisuals.
- Organitzar i coordinar els recursos humans i materials adscrits als diferents departaments sota la seva responsabilitat.
- Vetllar per la qualitat dels continguts informatius i audiovisuals i pel compliment dels criteris periodístics, de servei públic i dels objectius estratègics de la societat.
- Impulsar la millora contínua dels mètodes de treball, promovent nous sistemes d'organització, coordinació i producció dels continguts.
- Coordinar la planificació de cobertures informatives especials i dels projectes transversals entre departaments.
- Elaborar els informes tècnics i la documentació necessària relacionada amb el seu àmbit de responsabilitat.
- Planificar, programar i organitzar l'elaboració dels espais radiofònics; supervisar-ne la producció, i presentar i dirigir la programació de la ràdio municipal i els seus canals digitals i xarxes associades.
- Establir relacions de col·laboració i coordinació amb la Corporació, les entitats locals i els proveïdors habituals d'informació de l'àmbit local, i donar cobertura als actes oficials i institucionals.
- Vetllar per la integració dels principis de prevenció de riscos laborals en el seu àmbit d'actuació i pel compliment de la normativa de protecció de dades, mantenint el deure de secret i confidencialitat.

Corresponen també al lloc les funcions que li atribueixin en el futur la modificació legal o l'adaptació del reglament, i les que la societat, el Consell d'Administració, la gerència o l'administració titular li encomanin per a una millor gestió del servei.

5. PERFIL COMPETENCIAL

El perfil competencial s'estructura en els següents coneixements i competències, que són objecte de valoració a través dels mèrits, el projecte de direcció i l'entrevista:

Coneixements

- **Comunicació:** nivell alt en la normativa reguladora de la ràdio municipal, els gèneres periodístics, el periodisme oral, les tècniques de programació, la història i l'evolució de la ràdio local i les noves formes de comunicació i participació.

CODI DE VERIFICACIÓ	 4U1N 3S1B 2R36 0V2R 147S				
EXPEDIENT NÚM.	ADR/2026/163	DOCUMENT NÚM.	ADR1AI00BE	DATA	31-07-2026
ÀREA					
UNITAT	Secretaria Comunicacions Audiovisuals				
ASSUMPT	SELECCIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE RÀDIO SABADELL - DIR26RA				

- **Normatiu:** nivell mig de llenguatge jurídic, dret administratiu i organització administrativa.
- **Aplicació a la gestió:** nivell mig de redacció i presentació d'informes, protecció de dades, gestió de persones i equips, i gestió per processos, projectes i programes.
- **Informàtica:** nivell mig en la cultura i tecnologia digital i tractament de la informació escrita, gràfica, sonora, audiovisual i numèrica.

Competències Directives

- **Direcció de persones:** nivell màxim, capacitat per assolir resultats en el equip de treball mitjançant la coordinació de les persones que els integren, aconseguint que aquestes contribueixin de manera efectiva en la consecució dels objectius.
- **Desenvolupament de persones:** nivell màxim, capacitat per facilitar i impulsar el creixement de les persones de l'equip en termes tant d'aprenentatge com d'acompliment, potenciant al màxim les seves capacitats i aportacions a l'organització, mitjançant estratègies més adients.
- **Visió estratègica:** nivell màxim, capacitat de formular propostes, alternatives a l'equip de govern que condueixin a la millora de la satisfacció de la ciutadania respecte dels serveis que li són oferts de la corporació i dur a terme les actuacions necessàries per tal d'implementar-les.
- **Presa de decisions:** nivell màxim, capacitat de seleccionar de manera autònoma la opció adequada entre diferents alternatives de resolució, examinant els escenaris i els riscos de les possibles solucions en un context de gran impacte a l'organització (personal, econòmic, estructura, etc.).

Competències actitudinals

- **Innovació:** nivell alt, capacitat de generar línies d'actuació novadores i plantejar enfocaments alternatius als ja existents, per tal de millorar el posicionament davant dels canvis de l'entorn.
- **Recerca de solucions:** nivell alt, capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
- **Compromís amb l'organització,** nivell alt, capacitat d'aconseguir que altres persones alinïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquest.

Competències relacionals

- **Comunicació:** nivell màxim, capacitat de crear eines i/o desenvolupar actuacions que afavoreixin o facilitin una comunicació eficaç a nivell de tota l'organització, tant a nivell descendent, com ascendent, com horitzontal o quan l'acte comunicatiu té un caràcter estratègic.
- **Xarxa relacional:** nivell alt, capacitat de formar i assessorar a altres persones de l'organització en matèria de desenvolupament de relacions, essent un referent en aquest tema per tal d'aconseguir la seva cooperació i implicació es l'assoliment dels objectius de l'organització.

Competències funcionals

- **Orientació al client intern i extern:** nivell màxim en la capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.
- **Coneixement del territori,** nivell alt, capacitat de conèixer amb profunditat el territori marc en que es troba el municipi i la seva realitat socioeconòmica i els serveis externs que poden ser d'utilitat per el propi treball o d'altres, Ser capaç de planificar i organitzar intervencions globals en el municipi per resoldre les necessitats mediantes que puguin sorgir, amb una correcta i adequada previsió.
- **Orientació a la qualitat del resultat,** nivell alt, capacitat per dur a terme simultàniament diversos projectes complexos, establint de forma permanent mecanismes de coordinació i de control de la infamació dels processos en marxa.
- **Organització del treball:** nivell alt en la Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució dels objectius esperats.

6. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per ser admeses al procediment, les persones aspirants han de reunir, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, que s'han de mantenir fins a la formalització del contracte (llevat del nivell de català, acreditable segons l'apartat 9):

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre Estat membre de la Unió Europea, o dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

També poden ser persones admeses el o la cònjuge, ascendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones amb nacionalitat dels altres Estats membres de la Unió Europea o dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

Les persones estrangeres residents a Espanya podran ser contractades en els termes que preveuen les disposicions vigents. En qualsevol cas, les persones

CODI DE VERIFICACIÓ	 4U1N 3S1B 2R36 0V2R 147S				
EXPEDIENT NÚM.	ADR/2026/163	DOCUMENT NÚM.	ADR1AI00BE	DATA	31-07-2026
ÀREA					
UNITAT	Secretaria Comunicacions Audiovisuals				
ASSUMPT	SELECCIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE RÀDIO SABADELL - DIR26RA				

aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'una titulació universitària de grau o llicenciatura, en l'àmbit de la comunicació o equivalent. Les titulacions obtingudes a l'estranger requereixen l'homologació o el reconeixement corresponent.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C1) o equivalent. Qui no l'acrediti documentalment podrà participar igualment i haurà de superar la prova específica de català prevista en aquestes bases.
- e) Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques del lloc.
- f) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tampoc pot estar afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

- g) Acreditar una experiència professional mínima d'un (1) any en la direcció o la gestió de mitjans de comunicació d'àmbit local, autonòmic o estatal, incloent-hi la gestió de recursos econòmics, tècnics i humans.

7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

7.1 Sol·licitud telemàtica

Les persones interessades poden presentar la seva sol·licitud de participació mitjançant el formulari electrònic que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell dins el termini que fixi la convocatòria, en el següent enllaç:

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/informacionpublica/tramitesinfo.action?tramitesInfoForm.id=938>

7.2. Sol·licitud presencial

La sol·licitud es pot descarregar des del següent enllaç i presentar-la a qualsevol de les diferents Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/informacionpublica/tramitesinfo.action?tramitesInfoForm.id=938>

Les adreces de les oficines d'assistència en matèria de registre es poden consultar al següent enllaç:

<http://www.sabadell.cat/ca/fitxes-repertori?cod=3710&start=6>

Es recomana demanar cita prèvia, en el següent enllaç:

<https://citaprevia.sabadell.cat/QSIGE/apps/citaprevia/index.html#!/home>

S'aprova com a Annex 1 a aquestes bases el model de sol·licitud presencial.

7.3 Documentació a presentar

La persona aspirant haurà de manifestar que reuneix totes les condicions exigides. S'hi ha d'adjuntar:

- Còpia del DNI o document equivalent en vigor.
- Còpia del títol universitari exigít (o homologació, si escau).
- Certificat de coneixements de català de nivell C1 o equivalent, si es disposa.
- *Currículum vitae* i informe de vida laboral, amb la documentació acreditativa (contractes o certificats d'empresa o administració) que justifiqui l'experiència mínima exigida i els mèrits al·legats.
- Tota la documentació que la persona consideri adient per acreditar de manera fefaent l'experiència, la formació i la resta de mèrits (vida laboral i certificats d'empresa).
- Si escau, dictamen d'adequació del lloc en cas de discapacitat, amb indicació de si calen condicions d'examen específiques.

Les dades de domicili, telèfon i adreça electrònica que constin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de notificacions. Quan la documentació presenti deficiències esmenables, es requerirà la persona interessada perquè les esmeni en el termini de 10 dies hàbils; la manca d'esmena determinarà l'exclusió. Tant els requisits com els mèrits al·legats han d'estar acreditats documentalment.

8. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de les bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dia inhàbil, es prorroga fins al següent dia hàbil.

La participació en el procés selectiu comporta l'acceptació de les presents bases per part de les persones candidates que accedeixen a la selecció i reconeix la facultat de l'òrgan qualificador a interpretar-les.

CODI DE VERIFICACIÓ	 4U1N 3S1B 2R36 0V2R 147S				
EXPEDIENT NÚM.	ADR/2026/163	DOCUMENT NÚM.	ADR1AI00BE	DATA	31-07-2026
ÀREA					
UNITAT	Secretaria Comunicacions Audiovisuals				
ASSUMPT	SELECCIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE RÀDIO SABADELL - DIR26RA				

9. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

9.1 Admissió provisional

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim de 15 dies hàbils, s'ha d'aprovar la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, indicant en aquest últim cas, la causa d'exclusió, es dictarà resolució amb un llistat provisional de persones admeses i excloses (amb indicació del motiu d'exclusió), que es notificarà per correu electrònic i es publicarà al web de Comunicacions Audiovisuals de Sabadell, SL (societat unipersonal) www.radiosabadell.fm, així com al de l'Ajuntament de Sabadell www.sabadell.cat. La mateixa resolució identificarà qui ha de fer la prova de català i en fixarà lloc, data i hora.

9.2 Reclamacions i esmenes

Es concedeix un període de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resolen en el termini dels 10 dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si s'accepta l'esmena i/o reclamació, es torna a publicar la relació de persones admeses i excloses al web de Comunicacions Audiovisuals de Sabadell, SL (societat unipersonal) www.radiosabadell.fm, així com a la seu de l'Ajuntament de Sabadell www.sabadell.cat.

Quan no existeixin reclamacions a la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, aquesta es considera definitiva, sense que calgui tornar-la a publica

10. COMISSIÓ DE SELECCIÓ

La valoració de les persones candidates es farà de conformitat amb els principis de mèrit, capacitat i idoneïtat. El Consell d'Administració de CAS SLU designarà nominalment la Comissió de selecció, integrada per:

- a) **Presidència:** la persona titular de la Coordinació adjunta de l'Àrea de Presidència i serveis a les Persones de l'Ajuntament de Sabadell i un suplent.

b) Vocalies (amb veu i vot):

- Dues persones membres del Consell assessor i consultiu de la ràdio, professionals del sector, que en cap cas poden tenir la condició de càrrec electe ni de representació política i dos suplents del mateix Consell assessor i consultiu
- Un membre de recursos humans i un suplent.
- Redactor/ periodista del Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Sabadell i un suplent.

La comissió de selecció nomenarà d'entre els seus membres la persona que farà les funcions de secretari/ària, i pot disposar la incorporació a les seves tasques de personal que faci funcions d'assessorament especialitzat, per a totes o algunes de les proves.

La Comissió no es podrà constituir ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres i mai en nombre inferior a tres; l'assistència de la presidència i de la secretaria és sempre necessària. Els acords s'adopten per majoria; en cas d'empat, la presidència disposa de vot de qualitat. La Comissió podrà comptar amb persones assessores especialistes, que hi col·laboraran exclusivament en la seva especialitat tècnica i sense la condició de membres.

Les persones implicades garanteixen la confidencialitat de les dades i dels projectes presentats. Quan concorri alguna de les circumstàncies de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, els membres s'han d'abstenir, i les persones aspirants poden formular-ne la recusació (art. 24 de la mateixa llei).

11. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS I SISTEMA DE VALORACIÓ

El procés és equiparable, en la seva estructura, a la provisió d'una prefectura de servei: comprovació de l'existència dels requisits exigits, publicació de la llista de persones admeses i excloses, prova de català si escau, valoració de mèrits, presentació del projecte de direcció i entrevista personal i defensa del projecte. La puntuació màxima és de 100 punts, distribuïts així:

Fase / concepte	Caràcter	Punts
Prova de coneixements de llengua catalana (nivell C1)	Eliminatòria (apte/no apte). Només per a qui no acrediti el nivell	—
Valoració de mèrits (experiència i formació)	No eliminatòria	30
Projecte de direcció de la ràdio (memòria)	Eliminatòria (mínim 25 punts)	50
Entrevista personal i defensa del projecte	No eliminatòria	20
TOTAL		100

CODI DE VERIFICACIÓ	 4U1N 3S1B 2R36 0V2R 147S				
EXPEDIENT NÚM.	ADR/2026/163	DOCUMENT NÚM.	ADR1AI00BE	DATA	31-07-2026
ÀREA					
UNITAT	Secretaria Comunicacions Audiovisuals				
ASSUMPT	SELECCIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE RÀDIO SABADELL - DIR26RA				

11.1. Prova de coneixements de llengua catalana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a qui no hagi acreditat el nivell C1. La qualificació és d'apte o no apte. Queden excloses les persones no compareixents o qualificades com a no aptes.

11.2. Valoració de mèrits (fins a 30 punts)

Es valoren, sobre la documentació aportada amb la sol·licitud i per damunt del mínim exigít com a requisít:

- **Experiència en direcció o gestió de mitjans de comunicació** (trajectòria, dimensió dels equips dirigits, volum de població i audiència de l'àmbit d'impacte), 0,10 punts per mes treballat (fins a un màxim de **13 punts**). No es comptaran els dies que, sumats, no arribin a 30 dies com a mes sencer.
- **Experiència específica en ràdio**, producció audiovisual i entorns digitals i xarxes —0,10 punts per mes treballat (fins a un màxim de **10 punts**). No es comptaran els dies que, sumats, no arribin a 30 dies com a mes sencer.
- **Formació:** Titulació universitària específica de l'àmbit de la comunicació, diferent a l'exigida i formació complementària (màsters i cursos) en direcció i gestió de mitjans, gestió d'equips o igualtat de gènere — **fins a 7 punts**.
 - Titulació universitària específica de l'àmbit de la comunicació, el periodisme o l'audiovisual diferent a l'exigida, fins a 2 punts.
 - Màster de l'àmbit de la comunicació, periodisme o l'audiovisual fins a 1 punt.
 - Post grau de l'àmbit de la comunicació, periodisme o l'audiovisual, fins a 0,5 punts.
 - Nivell C2 de català, fins a 1 punt.

Cursos de l'àmbit de la comunicació, periodisme o l'audiovisual fins a 2,5 punts:

- Cursos amb una durada de fins a 19 hores 0,05 punts
- Cursos amb una durada de 20 hores i fins a 99 hores 0,20 punts
- Cursos amb una durada superior a 100 hores 0,25 punts

11.3. Projecte de direcció de la ràdio (fins a 50 punts; mínim 25)

La Comissió facilitarà a les persones que continuïn en el procés la informació bàsica sobre la realitat de la ràdio (dades pressupostàries, humanes i tècniques) per tal que elaborin un projecte de direcció. El projecte s'ha de lliurar en el termini que fixi la Comissió, que serà notificat als aspirants, de la manera següent:

- Projecte amb una extensió màxima de 15 fulls màxim contant davant i darrera no es tindrà en compte en la valoració (interlineat 1,5, marge normal, lletra Arial, cos 11), tot el que excedeixi de les 15 pàgines no serà valorat per al Comissió.

Un cop finalitzat el termini, la Comissió valorarà els projectes; per continuar en el procés cal obtenir un mínim de 25 punts.

11.4. Entrevista personal (fins a 20 punts)

Es citarà a les persones que hagin superat el mínim del projecte a una entrevista amb la Comissió de selecció, convocada amb una antelació mínima de 3 dies naturals. L'entrevista inclou la defensa del projecte i la valoració de les competències directives del perfil (apartat 5).

11.5. Proposta final

Un cop entrevistades les persones candidates, la Comissió elaborarà un informe de valoració i acordarà, de manera motivada, la persona que proposa. Es farà públic el nom de la persona proposada. La proposta no genera cap dret a favor de la persona candidata (apartat 2). Si cap candidatura s'adequa al perfil, la convocatòria podrà declarar-se deserta.

12. TRAMITACIÓ DEL NOMENAMENT

La proposta de la Comissió se sotmetrà, successivament:

- a) A l'**informe preceptiu d'idoneïtat del Consell assessor i consultiu** de la ràdio, que avaluarà la capacitat, el mèrit i la idoneïtat de la persona proposada (art. 33.2 LCAC).
- b) Al **nomenament pel Ple de l'Ajuntament de Sabadell per majoria qualificada de dos terços** (art. 33.2 LCAC).

Efectuat el nomenament, s'executaran els actes societaris que corresponguin d'acord amb els Estatuts (article 28) i es formalitzarà el contracte d'alta direcció. La persona nomenada s'incorporarà a la plantilla de CAS SLU amb la condició de personal d'alta direcció.

Si la persona proposada renuncia abans de la signatura del contracte, no arriba a ocupar el càrrec o no supera el període de prova, es podrà proposar la persona amb la segona millor valoració, seguint el mateix circuit.

CODI DE VERIFICACIÓ	 4U1N 3S1B 2R36 0V2R 147S				
EXPEDIENT NÚM.	ADR/2026/163	DOCUMENT NÚM.	ADR1AI00BE	DATA	31-07-2026
ÀREA					
UNITAT	Secretaria Comunicacions Audiovisuals				
ASSUMPTE	SELECCIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE RÀDIO SABADELL - DIR26RA				

13. PUBLICITAT

La convocatòria es publicarà al BOPB al web de Comunicacions Audiovisuals de Sabadell, SL (societat unipersonal) www.radiosabadell.fm, així com a la seu de l'Ajuntament de Sabadell www.sabadell.cat. La resta d'actes del procés es publicaran a la seu electrònica de la societat.

14. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Contra aquestes bases i la convocatòria, les persones interessades poden interposar els recursos que preveu la legislació aplicable. Els actes de tràmit de la Comissió de selecció no són susceptibles d'impugnació autònoma, sens perjudici que es puguin al·legar en impugnar l'acte que posi fi al procediment. L'acord del Ple de nomenament és un acte administratiu contra el qual es podrà interposar recurs potestatiu de reposició i/o recurs contenciós administratiu en els termes i terminis legalment establerts.

15. INCIDÈNCIES

La Comissió resta facultada per resoldre qualsevol incidència o dubte i per adoptar els acords que consideri oportuns per assegurar el bon desenvolupament del procés, en tot allò no previst en aquestes bases.

16. PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament: Comunicacions Audiovisuals de Sabadell, SLU (carrer Dr. Puig, 18, 08202, Sabadell).

Base jurídica: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics conferits al responsable i per al compliment d'una obligació legal (art. 6.1.e i 6.1.c del RGPD). No es fonamenta en el consentiment de la persona interessada.

Finalitat: gestionar les candidatures i el desenvolupament del procés selectiu (sol·licituds, convocatòria, proves i propostes) i la composició dels òrgans de selecció.

Conservació: les dades es conserven durant el temps necessari per preservar-ne el valor legal o informatiu i per atendre possibles responsabilitats i requeriments, d'acord amb els terminis de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

Drets: les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició davant la societat, en els termes del RGPD i de la LO 3/2018.

17. DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ

De conformitat amb l'Ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, un cop ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament, es destruirà la documentació relativa al procés, llevat de les actes de la Comissió. Les persones participants disposaran de tres mesos, des de la fermesa de la resolució definitiva, per retirar la documentació aportada; transcorregut aquest termini, es destruirà.

18. VINCULACIÓ DE LES BASES

La participació en el procés selectiu comporta l'acceptació d'aquestes bases i el reconeixement de la facultat de la Comissió per interpretar-les.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.

CODI DE VERIFICACIÓ	 4U1N 3S1B 2R36 0V2R 147S				
EXPEDIENT NÚM.	ADR/2026/163	DOCUMENT NÚM.	ADR1AI00BE	DATA	31-07-2026
ÀREA					
UNITAT	Secretaria Comunicacions Audiovisuals				

Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal

DADES PERSONALS

Nom i cognoms		DNI / Passaport / TR	
Domicili		Telèfon	
Població	CP	Correu electrònic	
Data de naixement	Sexe	Nacionalitat	
	☐ Home ☐ Dona		

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Codi convocatòria	Plaça/Lloc

PERSONES DISCAPACITADES

Discapacitat declarada	Adaptacions sol·licitades

TITULACIÓ

Estic en possessió del títol de	
---------------------------------	----------------------

EXEMPCIÓ DEL CATALÀ

Nivell de català	Document acreditatiu
☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Altres	

Relació de documents que adjunta a la sol·licitud:

SOL·LICITO Ser admès/sa a la convocatòria referida en aquest document i **DECLARO** que són certes totes les dades que hi consigno, que reuneixo les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i els seu ens dependents i, especialment, les assenyalades a la convocatòria.

DRETS D'IMATGE

Autoritzo expressament la gravació de les entrevistes i proves que pugui haver relacionades amb aquest procés

- ☐ **Sí que autoritzo**
☐ **No autoritzo** i accepto que la no autorització implica l'exclusió d'aquesta convocatòria

Base jurídica del tractament i informació bàsica sobre el tractament de dades		Data:
Base jurídica del tractament	Exercici de poders públics (Article 6.1.e del RGPD 2016/679)	[Signatura de la persona sol·licitant]
Responsable del tractament	COMUNICACIONS AUDIOVISUALS DE SABADELL, SLU	
Finalitat del tractament	Atendre el dret de les persones a comunicar-se amb l'ajuntament i els seu ens, i gestionar el servei corresponent. Les vostres dades no seran cedides a tercers excepte que sigui necessari per portar a terme el tràmit sol·licitat, d'acord amb la legislació vigent.	
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines de la societat, adreçant-vos al correu postal al c. Doctor Puig 18, 08202 - Sabadell i a través de la seu electrònica.	
Informació addicional amplada a https://radiosabadell.fm/politica-privacitat		

COMUNICACIONS AUDIOVISUALS DE SABADELL, SLU | c. Doctor Puig, 18 | 08202 Sabadell | Tel 937451960