

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE RÀDIO TÀRREGA.

Per Decret d'alcaldia número 2026/682, de data 25 de juny de 2026, es va aprovar la convocatòria pública del procés selectiu per a la provisió del lloc de treball de Director/a de Ràdio Tàrrrega, en règim de personal laboral de caràcter especial d'alta direcció, pel període de quatre anys, més dos anys de pròrroga, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A EXECUTIU/VA DE RÀDIO TÀRREGA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL DIRECTIU.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la realització d'un procés selectiu, mitjançant convocatòria pública, per a designar una persona que ocuparà el lloc de treball de Director/a executiu/va de Ràdio Tàrrrega, en règim de personal laboral directiu, estant la relació sotmesa al règim de caràcter especial d'alta direcció, a l'empara del previst a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i de la legislació laboral d'aplicació.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

- Denominació: Director/a executiu/va de Ràdio Tàrrrega.
- Relació jurídica: Personal laboral d'alta direcció. El contracte és laboral de caràcter especial d'alta direcció, regulat pel RD 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.
- Durada: Període de 4 anys, prorrogables per 2 anys més.
- Dependència orgànica: Alcaldia
- Adscripció orgànica: Alcaldia
- La retribució anual serà conforme s'informa a la següent taula, dividits en 14 pagues, que s'actualitzarà d'acord amb el que estableixi la LPGE de cada any en relació a l'increment de retribucions del personal funcionari.



Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcecff9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

DENOMINACIÓ LLOC DE TREBALL	BRUT MENSUAL (sense triennis)				PAGUES EXTRES (sense triennis)				RETRIBUCIONS ANUALS		
	SOU BASE	CD	CE	RETRIBUCIÓ MENSUAL TOTAL	SB PEXTRA	CD	CE	TOTAL PAGA EXTRA	RETRIBUCIONS MENSUALS (12 PAGUES)	RETRIBUCIONS PAGUES EXTRES (2 PAGUES)	TOTAL RETRIBUCIONS ANUALS
DIRECTOR/A DE LA RÀDIO MUNICIPAL	1.387,24 €	729,14 €	845,14 €	2.961,52 €	856,05 €	729,14 €	845,14 €	2.430,33 €	35.538,29 €	4.860,67 €	40.398,96 €

- g. Dedicació: Exclusiva: Jornada laboral: 35 hores setmanals, equivalent a un 100% de jornada laboral.
- h. Disponibilitat horària: Es requereix per a l'exercici de les funcions i responsabilitats assignades al lloc.
- i. Ubicació: Carrer del Prat, 12, CP 25300, Tàrrrega, Lleida.

2.1 Requeriments específics del lloc de treball:

- Jornada partida tres o més dies a la setmana.
- Treball en caps de setmana i/o festius alterns
- Disponibilitat parcial
- Dedicació horària plena

3. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL: MISSIÓ, OBJECTIUS, BONES PRÀCTIQUES I TASQUES A REALITZAR.

3.1. Objectius de Ràdio Tàrrrega.

La funció de servei públic de l'emissora de ràdio de l'Ajuntament de Tàrrrega consisteix en l'oferta als ciutadans i ciutadanes del municipi d'un conjunt de continguts orientats a la satisfacció de les seves necessitats democràtiques, socials, educatives i culturals; a garantir el seu accés a una informació veraç, objectiva i equilibrada i a les diverses expressions socials i culturals; a proporcionar una oferta d'entreteniment de qualitat; a difondre i promocionar la llengua catalana, i a complir, en tot allò que es correspongui a l'àmbit local d'aquest servei, les següents missions de servei públic, relacionades a l'article 26 de la Llei 22/2005:

- L'impuls del coneixement i el respecte dels valors.
- La transmissió d'una informació veraç, objectiva i equilibrada, respectuosa amb el pluralisme polític, social i cultural, i també amb l'equilibri territorial.
- La difusió de l'activitat de l'Ajuntament, dels grups municipals i de les organitzacions i dels agents polítics i socials del municipi.
- La garantia de la màxima continuïtat en la prestació del servei i de l'accés de tota la ciutadania al servei.



- e) La promoció, el coneixement i la difusió de la llengua i la cultura catalanes.
- f) La promoció activa de la convivència cívica, el desenvolupament plural i democràtic de la societat, el coneixement i el respecte a les diverses opcions i manifestacions polítiques, socials, lingüístiques, culturals i religioses presents al municipi.
- g) La promoció activa de la igualtat entre dones i homes, que inclou la igualtat de tracte i d'oportunitats, el respecte a la diversitat i a la diferència, la integració de la perspectiva de gènere, el foment d'accions positives i l'ús d'un llenguatge no sexista.
- h) El reforç de la identitat nacional com un procés integrador, en evolució constant i obert a la diversitat.
- i) El subministrament de continguts i serveis dirigits als sectors més amplis i diversos de l'audiència, amb una atenció especial als col·lectius més vulnerables.
- j) La definició, l'aplicació i l'impuls d'un model de comunicació basat en la qualitat, la diversitat en l'oferta, el foment de la innovació, el respecte dels drets dels consumidors i de les consumidores i l'exigència ètica i professional.
- k) L'afavoriment de l'accés de la ciutadania a la formació, la difusió, el coneixement i la divulgació màxims dels principals esdeveniments polítics, socials, econòmics, científics i esportius d'interès local i les seves arrels històriques, preservant d'una manera especial la memòria històrica i el patrimoni dels seus testimonis, i la promoció de les expressions i manifestacions culturals més diverses.
- l) La contribució al desenvolupament de la societat del coneixement, utilitzant les diverses tecnologies i vies de difusió i els serveis interactius, desplegant nous serveis i afavorint l'apropament de l'administració pública a la ciutadania.

3.2. Objectius del lloc convocat i tasques a realitzar

El director o directora de Ràdio Tàrrrega és el màxim responsable tècnic de la gestió del servei.

Són funcions del director o directora de Ràdio Tàrrrega:

- a) Complir i fer complir el present reglament, i els acords adoptats pels altres òrgans de gestió.
- b) Elaborar la programació i la graella de cada temporada de Ràdio Tàrrrega d'acord amb les directrius bàsiques d'actuació previstes en el contracte programa, així com les programacions especials.
- c) Gestionar el pressupost assignat a Ràdio Tàrrrega, sota el control i les directrius de la Intervenció municipal.
- d) Dictar instruccions relatives al funcionament i l'organització interna.
- e) Efectuar la representació ordinària de Ràdio Tàrrrega en tota mena d'actuacions que no corresponguin a l'Alcaldia.
- f) Dirigir el personal adscrit al servei, sense perjudici de la potestat disciplinària que correspondrà a l'òrgan de l'Ajuntament competent d'acord amb les disposicions legals vigents en la matèria.
- g) L'actualització permanent de l'inventari de béns assignats específicament al servei.
- h) La custòdia de les dependències, equipaments i béns de propietat municipal específicament adscrits al servei.



Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcecff9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- i) Donar compliment a tot allò que disposa la normativa reguladora del dret de rectificació.
- j) Coordinar les relacions amb la Xarxa Audiovisual Local (XAL), la Federació de Mitjans de Comunicació Local de Catalunya (FMLCat) o entitats similars i amb els altres mitjans de comunicació amb els quals l'Ajuntament de Tàrrrega mantingui convenis de col·laboració.

A més, s'encarrega de la planificació, programació i dinamització de la Ràdio municipal; de la supervisió i assignació de tasques al personal que tingui assignat; s'encarrega de la planificació, de la programació i de la retransmissió dels programes de la Ràdio, executant i realitzant els mateixos en qualitat de locutor-conductor de les emissions; de l'actualització i manteniment de les xarxes socials vinculades amb la Ràdio municipal; utilitza les eines, materials i vehicles necessaris; realitza estudis, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin requerits pel seu superior jeràrquic; presenta propostes de millora i modernització de la Ràdio, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

3.3. Bones pràctiques

El càrrec és incompatible amb la condició de membre de la corporació municipal, així com amb qualsevol càrrec d'elecció o designació política i amb qualsevol funció directiva o executiva en partits polítics, organitzacions sindicals o empresarials.

El director/a no pot tenir interessos directes ni indirectes en empreses de publicitat, audiovisuals, de cinema, de vídeo, discogràfiques, de premsa, d'informàtica, de telecomunicacions o d'internet, ni en qualsevol mena d'entitat o empresa relacionada amb el subministrament, prestació o dotació de material tècnic, serveis o programació a Ràdio Tàrrrega

3.4. Òrgans de gestió de Ràdio Tàrrrega

- Són òrgans de gestió de Ràdio Tàrrrega.
- L'alcalde/essa o regidor/a en que delegui.
 - El Ple de l'Ajuntament.
 - El director/a de l'emissora.
 - El Consell consultiu i assessor.

4. REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS.

Per a ser admès/a al procés selectiu els/les aspirants hauran de tenir en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir 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.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcecff9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.
- Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta de la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol universitari (llicenciatura o grau) de l'àmbit de la informació i comunicació.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o homologació.

d) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)

e) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)

f) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).

g) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1 (abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya.



Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcecff9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

h) El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de signatura del contracte de treball. No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu la comissió de designació consideres que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu.

i) En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

j) Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, ACREDITACIÓ DE REQUISITS I MÈRITS.

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC.

Les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Tàrrrega (<https://www.tarrega.cat>). També es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes.

Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Tàrrrega.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la l'Alcaldeessa i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Tàrrrega (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15.00 hores.



- b. A la seu electrònica de l'Ajuntament.
- c. A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (recursoshumans@tarrega.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.
- d. En qualsevol altra de les formes establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent.
- b) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigít a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- c) Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, d'acord amb l'establert a la base condicions dels aspirants.
- d) Annex 1 – Declaració responsable d'acord amb l'establert a la base requisits dels aspirants.
- e) Un exemplar del "currículum vitae" degudament actualitzat, datat i signat, amb l'acreditació documental del seu contingut.
- f) Informe de vida laboral actualitzat.
- g) Una memòria-proposta del projecte, tal i com s'estipula a la clàusula 8.2 de la present resolució.

Caldrà que les persones aspirants identifiquin de manera clara i explícita totes les informacions i dates, evitant generalitats i informacions difuses.



Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcecff9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Tàrrrega dictarà la resolució, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

L'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web (<https://www.tarrega.cat>) haurà d'indicar:

Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb els quatre últims dígits del DNI i la lletra.

Els motius d'exclusió.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les reclamacions presentades es resoldran en els vint dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. La presidenta de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web <https://www.tarrega.cat>

Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web <https://www.tarrega.cat>

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

La selecció la realitzarà un tribunal de valoració integrada per personal tècnic del propi Ajuntament i també d'altres emissores municipals; constant el procediment de les següents fases:

-Primera fase: Exercici de coneixements de la llengua català, per aquells aspirants no exemptes de la seva realització.

-Segona fase: Valoració d'un projecte per escrit i la seva defensa oral en una entrevista. Les persones candidates hauran de presentar per escrit una memòria- proposta (Proposta de programació per un any i línies de treball per al període de la seva contractació; Pla de gestió i d'organització (objectius, indicadors i accions a emprendre); pressupost i pla financer.



Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcec9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

-Tercera fase: Realització d'una prova psicotècnica, amb caràcter obligatori.

-Quarta fase: Realització d'una entrevista, si així ho considera el tribunal de selecció.

Finalitzada la selecció, el Tribunal proposarà al Consell consultiu i assessor que informi la contractació de l'aspirant que obtingui la millor puntuació.

El Tribunal de Selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes, amb veu però sense vot, que l'assisteixin en les seves tasques.

Per realitzar la prova de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en la matèria.

Els membres del tribunal de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés de selecció qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la transparència i la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés constarà de les següents fases:

1ª fase: Exercici de coneixements de català.

2ª fase: Avaluació de la memòria-projecte per escrit i la seva defensa oral.

3ª fase: Prova psicotècnica

4ª fase: Entrevista professional.

8.1. 1ª Fase: Coneixements de llengua catalana

A l'hora convocada, les persones aspirants, no exemptes de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Les persones aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català,



si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell requerit a la base de condicions de les persones aspirants. També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La prova **es qualificarà d'apte o no apte**. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apta quedaran eliminades d'aquest procés de selecció.

8.2. 2ª Fase: Memòria-projecte per escrit i defensa oral.

Els aspirants hauran d'elaborar un projecte per escrit i la seva defensa de forma oral.

La memòria projecte haurà de contenir, com a mínim, els següents ítems:

- **Proposta de programació per un any i línies de treball per al període de la seva contractació.**
- **Pla de gestió i d'organització, especificant els objectius, indicadors i accions a emprendre.**
- **Pressupost i Pla financer.**

En tot cas, aquesta avaluació es basarà en criteris de professionalitat i idoneïtat per ocupar el lloc de treball de personal directiu, ateses les competències professionals, les aptituds, i les habilitats personals i professionals acreditades pels aspirants per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

La memòria es presentarà en un document PDF i ha de tenir una extensió màxima de 50 pàgines DIN A4, a una sola cara, amb un interlineat d'1,0 i lletra



Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcecff9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Arial, cos 11. Les pàgines han d'estar numerades. No es tindrà en compte la portada o índex que pugui haver-hi, a efectes de contar l'extensió màxima.

Si es volen incloure taules, quadres, gràfics o referències bibliogràfiques, s'hauran d'incorporar en forma d'annex, que no contarà com a pàgina, a efectes de contar l'extensió màxima de la memòria.

La memòria s'ha de presentar de forma electrònica, mitjançant instància genèrica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Tàrrrega, dins del termini de presentació de sol·licituds a la present convocatòria.

El fet de no presentar la memòria dins aquest termini comporta l'exclusió de la participació en aquesta convocatòria.

Els aspirants han de defensar la memòria davant el tribunal de selecció durant un temps màxim de 30 minuts. A continuació, els membres del tribunal podran fer preguntes als aspirants o demanar-los els aclariments que considerin pertinents.

Aquesta fase es puntuarà amb un **màxim de 20 punts**.

Els criteris de correcció en que es basa el tribunal de selecció seran, com a mínim, els següents:

a) Respecte la proposta de programació per un any i línies de treball per al període de la seva contractació:

Definicions de les propostes	Objectius que es pretén assolir	Estratègia digital	Prioritats	Creació de continguts multimèdia	Adaptació al municipi de Tàrrrega	Difusió	Compliment dels requisits formals
------------------------------	---------------------------------	--------------------	------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------	-----------------------------------

b) Respecte el Pla de gestió i d'organització:

Descripció de l'estructura organitzativa	Distribució dels recursos i mitjans	Adaptació al servei de Ràdio Tàrrrega	Coherència dels recursos i mitjans	Propostes de millora de gestió	Propostes de millora d'organització	Compliment dels requisits formals
--	-------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------

c) Respecte el pressuposts i pla financer:

Descripció de l'estructura financera	Distribució dels recursos pressupostaris	Prioritats	Adaptació al servei de Ràdio Tàrrrega	Coherència dels recursos	Propostes de millora	Compliment dels requisits formals
--------------------------------------	--	------------	---------------------------------------	--------------------------	----------------------	-----------------------------------

8.3. 3ª Fase: Prova psicotècnica.

La fase del procés psicotècnic tindrà per objecte valorar les característiques personals d'adequació a les tasques pròpies de la plaça, objecte de la



Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcec9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

convocatòria, mitjançant la realització de proves psicotècniques que avaluaran factors de personalitat i d'aptituds.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves d'avaluació psicotècnica.

Els aspectes a valorar seran, entre d'altres, els relacionats amb:

- Capacitat de lideratge
- Planificació i organització
- Capacitat de negociació.
- La motivació, el compromís i la responsabilitat.
- El treball en equip.
- La iniciativa.
- La resolució de problemes.
- La flexibilitat i/o adaptació en el treball.
- Les habilitats comunicatives.

Només hi haurà una convocatòria per la prova.

La prova es qualificarà com a **exclòs**, **no apte** o **apte** i **es puntuarà fins a un màxim de 10 punts**

Els aspirants quedaran **exclusos** del procés psicotècnic pels següents motius:

- L'aspirant/a que no compareguin el dia i hora assenyalats per a realitzar el procés psicotècnic.
- L'aspirant/a que a partir de les seves respostes a les proves psicotècniques resultin aquestes invalidades per manca de sinceritat o vàlidesa, segons criteri tècnic.
- L'aspirant que no segueixi adequadament o no sigui respectuós amb les instruccions i normes del procés psicotècnic, que seran exposades pels tècnics que apliquen les proves.
- Els aspirants que deixin incomplet el procés psicotècnic, o alguna de les proves que l'integra o no inicien el procés psicotècnic.

Els aspirants que obtinguin la qualificació de **no apte/a** del procés psicotècnic quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Dins de la qualificació d'APTE s'estableixen tres NIVELLS D'ADEQUACIÓ amb el següent barem de puntuació:

NIVELL D'ADEQUACIÓ	PUNTUACIÓ
Baix	Entre 1 i 3 punts
Mig	Entre 4 i 6 punts
Alt	Entre 7 i 10 punts

La puntuació obtinguda en aquesta prova es sumarà a la de la fase d'oposició i concurs.



8.4. 4ª Fases: Entrevista professional

Com a complement de l'avaluació del projecte-memòria i a la prova psicotècnica, el tribunal de selecció podrà realitzar una entrevista professional als candidats que hagin obtingut la qualificació d'APTE/A a la fase de la prova psicotècnica. La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció.

En cas de realitzar-se consistirà en avaluar de la persona aspirant, la seva idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat, en la qual es valorarà, entre d'altres mèrits i aptituds, les següents:

- L'adaptació del perfil de l'aspirant al lloc a proveir de director executiu.
- La capacitat de lideratge i gestió d'equips de personal.
- La capacitat de cohesionar equips de personal que fomenti el treball transversal.

La qualificació de l'entrevista serà d'un **màxim de 5 punts**.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés.

9. QUALIFICACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU I PROCEDIMENT DE DESIGNACIÓ

La puntuació mínima per considerar superat aquest procés serà de **12,5 punts**, quedant la designació del lloc de treball vacant en cas que, de l'avaluació efectuada pel tribunal de selecció, no arribi cap dels aspirants a aquesta puntuació mínima.

El tribunal de selecció elaborarà un informe-proposta en relació a l'avaluació efectuada, motivant el resultat de les diferents fases del procés, en concordança amb les característiques de les funcions a desenvolupar les quals requereixen d'una especial capacitat directiva i responsabilitat que remetrà al Consell consultiu i assessor, per tal que emeti l'informe preceptiu corresponent, amb la finalitat d'eleva-ho al Ple de la Corporació, ja que és l'òrgan competent per a dur a terme el nomenament.

Es publicarà la proposta de designació mitjançant anunci a la web <https://www.tarrega.cat>

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

El/la candidat/a proposat/ada pel Consell consultiu i assessor presentarà en el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Tàrrrega (OAC), dins del termini màxim de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la proposta de designació, la documentació que acrediti el compliment dels requisits contemplats a la base quarta i que no hagin estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcecff9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Documents acreditatius de les condicions de capacitat, dades professionals i titulacions al·legades en el currículum vitae.
- Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Certificat d'antecedents penals.
- La declaració sobre béns i drets patrimonials i la declaració sobre incompatibilitats i activitats que generin o puguin generar ingressos econòmics, en compliment amb el que disposa l'article 75 i la DA 15a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

La formalització de la designació resta condicionada a la presentació d'aquesta documentació i a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals d'aquesta convocatòria.

La documentació en llengua estrangera haurà d'acompanyar-se de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació, amb indicació del nom i cognoms de la persona es publicarà igualment a la web <https://www.tarrega.cat>

En cas de renúncia o qualsevol altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, el Consell consultiu i assessor podrà proposar el nomenament d'una altra persona candidata si aquesta és també idònia.

Un cop finalitzat el procés de selecció es proposarà al Ple de la Corporació l'aprovació de la contractació de la persona proposada.

11. CONTRACTACIÓ

El vincle jurídic que regirà la relació professional entre el candidat designat i l'Ajuntament de Tàrrrega, serà el propi del personal laboral d'alta direcció. La formalització d'aquest contracte es durà a terme d'acord amb el que preveu el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral del personal d'alta direcció.

La data d'inici de la relació laboral serà la que es consigni en el contracte laboral.

D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 4 mesos.



Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	9cfd6e5b69304922bb8fcecff9d3397b001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Mentre no s'hagi signat el contracte de treball, no es generarà cap dret econòmic ni laboral a favor de l'aspirant.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos podran ser recorregudes per les persones interessades mitjançant la interposició d'un recurs davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'Ajuntament de Tàrrrega en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant el Consell consultiu i assessor en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

13. ASSISTÈNCIES

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

14. DISPOSICIONS

Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.



Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació 9cfd6e5b69304922bb8fcecff9d3397b001

Url de validació <https://seu.tarrega.cat>

Document signat per Tramitació Telemàtica
en data 25/06/2026



Diputació
de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida