



ANUNCI

El Consell d'administració de la societat Informació i Comunicació de Vilanova i la Geltrú, SAM, en sessió celebrada el 21 de desembre de 2022 va aprovar la proposta de les bases generals i específiques reguladores de la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, de l'entitat Informació i Comunicació de Vilanova i la Geltrú, SAM.

El Text de la proposta és el que es transcriu a continuació:

APROVACIÓ DE LES BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS DE MÈRITS, D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE VILANOVA I LA GELTRÚ, SAM.

Antecedents

Atés a l'informe jurídic bases estabilització amb número d'expedient 154/2022/eSEC

Normativa aplicable

Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Per tot l'anterior, es proposa al consell d'administració:

PRIMER.- APROVAR les bases generals i específiques reguladores de la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, d'Informació i Comunicació de Vilanova i la Geltrú, SAM.

SEGON.- PUBLICAR al BOP i DOGC.

Annex

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS DE MÈRITS, D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE VILANOVA I LA GELTRÚ, SAM.



1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el **sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits**, de les places aprovades en l'Oferta Pública d'Estabilització, que són les següents:

ORDRE	RÈGIM	PLACES	GRUP	JORNADA
1	Laboral	Tècnic/a auxiliar	C1-17	100%
2	Laboral	Tècnic/a auxiliar	C1-17	100%
3	Laboral	Tècnic/a auxiliar	C1-17	100%
4	Laboral	Tècnic/a auxiliar	C1-17	100%
5	Laboral	Tècnic/a auxiliar	C1-17	100%
6	Laboral	Auxiliar tècnic/a	C2-16	37,21%

- 1.2 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.
- 1.3 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Gove,²¹
- 1.4 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.
- 1.5 La forma de comunicació d'ICV,SAM amb els aspirants durant tot el procés de selecció, serà mitjançant la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), per correu electrònic, pàgina web de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (www.vilanova.cat)

2.- REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Els requisits generals que els aspirants hauran de complir són els especificats a la base 4a de Requisits generals de participació a la convocatòria de les Bases Generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, aprovat per Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicat íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona de data 29 de febrer de 2008, i publicada al web municipal www.vilanova.cat.

3.- PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

- 3.1 La presentació de sol·licituds es farà mitjançant tràmit en línia de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú sol·licitud genèrica (https://seuelectronica.vilanova.cat/ofertes_de_treball) o bé al Registre de l'Ajuntament (pl. de la Vila, 8), o en qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.



3.2 La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà en vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria, ja sigui al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP.

A la sol·licitud, caldrà indicar la referència

- “ TÈCNIC/A AUXILIAR ICVSAM”
- O bé
- “ AUXILIAR TÈCNIC/A ICVSAM”

3.3 Documentació que caldrà presentar en el tràmit en línia:

- Instància/sol·licitud demanant formar part del procés de selecció de : *(identificar la plaça objecte de convocatòria a la qual es presenta el candidat).*
- Fotocòpia del DNI
- Currículum Vitae
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels requisits establerts i dels mèrits al·legats juntament amb una Declaració signada d'al·legacions i càlcul de mèrits

Les instàncies es troben a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú sol·licitud genèrica (https://seuelectronica.vilanova.cat/ofertes_de_treball)

- 3.4 Així mateix, les persones interessades també podran presentar la sol·licitud al Registre d'entrada de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (pl. De la Vila, 8) de Vilanova i la Geltrú, indicant la referència : *(identificar la plaça objecte de convocatòria a la qual es presenta el candidat).*
- 3.5 En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert par tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.
- 3.6 Aquesta presentació també es podrà realitzar mitjançant altres Administracions Públiques (per valisa).
- 3.7 En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en les modalitats exposades en els punts 3.5 i 3.6, s'haurà de notificar l'enviament per aquest mitjà a ICVSAM mitjançant un correu electrònic a l'adreça administracio@canalblau.cat el mateix dia de la presentació de la documentació, adjuntant còpia de la instància i indicant el procés en el qual es presenta l'aspirant. En cas que no es notifiqui aquest enviament, l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció.
- 3.8 El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (www.vilanova.cat)
- 3.9 Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert de presentació de sol·licituds quedaran excloses del procés selectiu.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓ: Concurs de mèrits

Característiques generals:

El sistema de selecció de concurs es farà per aquesta convocatòria excepcional, es realitzarà per una sola vegada, d'acord amb allò regulat que està previst per les disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la



reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i consistirà únicament en la valoració dels mèrits, d'acord amb el barem que s'inclou a continuació.

El concurs té caràcter no eliminatòria i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el total de 100 punts, corresponent el 60% a l'experiència professional i el 40% a la superació de processos de selectius i a la formació acadèmica.

A) Mèrits professionals: serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 60 punts:

A.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala i subescala funcional o en la mateixa categoria professional laboral de la plaça objecte de convocatòria del Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a raó de:

Fins al 2006	0,166 per mes complert
De l'1/01/2007 al 31/12/2015	0,333 per mes complert
De l'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria corresponent.	0,666 per mes complert

A.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala i subescala funcional o en la mateixa categoria professional laboral de la plaça objecte de convocatòria en altres Administracions Públiques, a raó de:

Fins al 2006	0,055 per mes complert
De l'1/01/2007 al 31/12/2015	0,111 per mes complert
De l'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria corresponent.	0,222 per mes complert

A.3) Serveis prestats, amb caràcter temporal, que siguin d'un cos, escala i subescala funcional o categoria professional laboral diferent de la qual pertany la plaça objecte del Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a raó de:

Fins al 2006	0,042 per mes complert
De l'1/01/2007 al 31/12/2015	0,083 per mes complert
De l'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria corresponent.	0,167 per mes complert

B) Superació sense plaça de processos selectius d'accés al Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (24%, puntuació màxima 24 punts):

- Per a la cobertura de places del mateix cos, escala i subescala funcional o de la mateixa categoria a la de la plaça objecte de convocatòria: 24 punts.
- Per a la cobertura de places d'altre cos, escala i subescala funcional o categoria a la de la plaça objecte de convocatòria: 12 punts.

C) Mèrits acadèmics i formació: titulacions acadèmiques (diferents a la requerida) i cursos de formació i perfeccionament, segons el detall següent (16%, puntuació màxima 16 punts):

C.1) Titulacions acadèmiques: (no es valorarà la titulació requerida)

- a) Cicle Formatiu de grau mig o Batxillerat: 2 punts.



- b) Cicle Formatiu de grau superior: 3 punts.
- c) Màster o postgrau: 5 punts. . (No es compatibilitzaran els màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la diplomatura, grau universitari o llicenciatura relacionades al punt 4 o per poder exercir la professió derivada d'aquests estudis).
- d) Diplomatura, grau universitari o llicenciatura: 6 punts.

C.2) Cursos de formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, inclosos idiomes, segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,6 punts per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 1,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 3 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 4 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

Els cursos meritats així com les titulacions acadèmiques referides en els punts C.1 i C.2 anteriors hauran d'estar finalitzats o obtinguts, com a màxim, en la data de finalització de presentacions de sol·licituds de participació a la convocatòria corresponent.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a: Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives (genèrica), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

QUALIFICACIÓ FINAL DEL PROCÉS I CRITERIS DE DESEMPAT:

Qualificació final:

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Criteris de desempat:

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació d'acord amb els criteris de desempat que a continuació es detallen i que seran aplicats en l'ordre de prelación següent:

- Trobar-se en servei actiu o en les següents situacions assimilades al Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú:
 - Excedències derivades de la Llei 8/2006 de conciliació (excedència voluntària per a tenir curs de fill/a, excedència voluntària per a tenir cura de familiars, excedència voluntària per al manteniment de la convivència i excedència per violència de gènere).
 - Excedència forçosa (laborals).
 - Serveis especials (funcionaris).
 - Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa sectorial i que tinguin els mateixos efectes jurídics.
- Major temps de serveis prestats al Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú com a personal funcionari interí o laboral temporal en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria, computant a l'efecte tots els dies de prestació de serveis.



- Major temps de serveis prestats al Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú com a personal interí o personal laboral temporal en qualsevol categoria diferent al lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Major edat.

CONSTITUCIÓ DE BORSES DERIVADES DELS PROCESSOS SELECTIUS:

D'acord amb el regulat a la disposició addicional 4a de la Llei 20/2021, de 28 desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la convocatòria dels processos selectius d'estabilització preveuran per aquelles persones que no superin el procés selectiu la seva inclusió en borses de personal funcionar interí o de personal laboral temporal específiques. En aquestes borses s'integraran aquells candidats/es que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i que no havent superat aquest, sí hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

5.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de pràctiques o prova serà en funció del grup de la plaça els següents::

- Grup A1 : 6 mesos
- Grup A2: 4 mesos
- Grup C1 i C2: 3 mesos
- Agrupacions professionals: 2 mesos

Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei corresponent i del Servei de Gestió d'ICVSAM. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a l'organisme en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova/pràctica.

6.-DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

TITULAR : Jordi Martí (Gerent de Canal Blau)
SUPLENT : Carme Dastis (Tècnica de Promoció Econòmica)

Vocals:

TITULAR : Mercè Grau (Cap de Servei de Comunicació Aj. de Vilanova i la Geltrú)
SUPLENT : Jordi Ubeda (Tècnic Gabinet Alcaldia i Comunicació Aj. de Vilanova i la Geltrú)

TITULAR : Eugenia Piera (Tècnica Gabinet Alcaldia i Comunicació Aj. de Vilanova i la Geltrú)
SUPLENT : Jordi Lluís (Cap de realització Canal Blau)

TITULAR : Miquel Vidal (Cap Tècnic i de Continuitat Canal Blau)
SUPLENT : Montserrat Parrilla (Tècnica Gabinet Alcaldia i Comunicació Aj. de Vilanova i la Geltrú)



TITULAR : Representant de l'administració pública
SUPLENT : Representant de l'administració pública

Secretari/ària:

TITULAR : Helena Piera (Tècnica administrativa Canal Blau)
SUPLENT Mita Casas (Co Cap d'informatius de Canal Blau)

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

7.-PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

El tribunal qualificador, de forma conjunta amb l'Acord de proposta de valoració definitiva de mèrits o, en el seu cas, de forma conjunta amb la publicació dels resultats de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final ordenada i la proposta de nomenament o contractació de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocats.

8.-RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Gerència d'ICVSAM, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

9.-BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU:

1) **5 places laborals de Tèctic/a auxiliar (C1/17). Jornada 100%.**

Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

- a) Certificat conforme te el batxillerat o equivalent a l'estat espanyol
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.



c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent

d) Estar en possessió del Carnet de conduir B (cotxes)

e) Acreditar documentalment formació en sistema d'edició en programari VSN NEWS, programari d'edició de video Vegas Pro i programari VSN Explorer, eines habituals i d'ús diari per aquesta plaça.

- Funcions:
- Saber enregistrar imatges, editar, redactar i locutar notícies. Fer les funcions pròpies d'un ENG.
- Poder fer una retransmissió en directe de qualsevol acte o esdeveniment que se li ordeni, sigui a través de la ràdio o la televisió.
- Produir i tancar notícies pels serveis informatius tant de ràdio com de televisió.
- Tenir el Carnet de conduir per poder desplaçar-se a qualsevol loc per poder desenvolupar la seva feina.
- Produir i tancar protagonistes pels diferents programes de la casa, tant de ràdio com de televisió.
- Presentar qualsevol programa de la graella de programació, tant de ràdio com de televisió.
- Tenir coneixement del funcionament de les càmeres de televisió, tant de directe com d'enregistrament.
- Estar preparar/preparada per poder realitzar un directe com a càmera de televisió.
- Tenir capacitat per poder locutar falques de ràdio o espots de televisió.
- Tenir capacitat per poder editar un programa informatiu o gestionar i tancar l'escaleta d'un programa, tant de ràdio com de televisió.
- I d'altres de caràcter similar que li siguin encomanades.

2) **1 plaça laboral d'auxiliar tècnic/a (C2/16). Jornada 37,21%.**

Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

- a) Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.



c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent

d) El seu horari laboral serà en cap de setmana

Funcions:

- a) Saber enregistrar i editar imatges amb càmeres de gravació.
- b) Poder fer, en qualsevol tasca tècnica, una retransmissió en directe de qualsevol acte o esdeveniment que se li ordeni, tenint la capacitat tècnica i els coneixements per poder dur-la a terme.
- c) Tenir els coneixements per poder muntar i desmuntar les càmeres i trípodes necessaris per poder dur a terme una retransmissió tant a plató com a exteriors.
- d) Poder editar i muntar un programa enregirat en multicamera.
- e) Acreditar documentalment formació en sistema d'edició en programari VSN NEWS, programari d'edició de video Vegas Pro i programari VSN Explorer, eines habituals i d'us diari per aquesta plaça.
- f) I d'altres de caràcter similar que li siguin encomanades

Vilanova i la Geltrú, 21 de desembre de 2022

Olga Arnau sanabra

La presidenta