



ANUNCI

Sobre l'esmena i modificació de la convocatòria i les bases específiques reguladores de la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs oposició de lliure concurrència, de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, d'acord amb la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, de la plaça 9807 laboral, Tècnic/a Auxiliar C1.

L'Alcaldesa, ha dictat en data 16 de febrer de 2023, el Decret següent, que figura transcrit en el llibre de resolucions de l'Alcaldia amb el número 1296.

“DECRET

Identificació de l'Expedient

Núm. Exp. 2766/2022/eRH

ESMENAR ERROR I APROVAR LA MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS OPOSICIÓ DE LLIURE CONCURRÈNCIA, DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ, D'ACORD AMB LA LLEI 20/2021 DE 28 DE DESEMBRE, DE REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, DE LA PLAÇA 9807 LABORAL, TÈCNIC/A AUXILIAR C1.

Relació de fets

1. Per Decret d'Alcaldia, número 8257, de 18 de desembre de 2022, es va resoldre aprovar la convocatòria i les bases generals i específiques dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs oposició regulat en l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. En les bases específiques de la plaça 9807 Laboral, de Tècnic/a Auxiliar C1, hi ha una errada de transcripció en la redacció dels requisits de la plaça en relació al certificat de nivell d'angles B1.

On diu:

15) Plaça 9807 Laboral:: Tècnic/a Auxiliar, Grup C1.Jornada: 100%.

o *Requisits:*

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



- a) *Tenir el títol de Batxillerat o de Tècnic corresponent a cicles formatius de grau superior o de formació professional de segon grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.*
- b) *Certificat nivell d'anglès B1.*
- c) *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.*
- d) *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 correspon.*
- e) *Justificant pagament dels drets d'examen de 21,45€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.*

○ *Funcions:*

- *Control i negociació de les fitxes tècniques dels esdeveniments, espectacles i altres a realitzar en els equipaments escènics per a valorar els costos tècnics i econòmics.*
- *Realització de disseny i dibuix tècnic d'implantacions tècniques dels espectacles amb AUTOCAD.*
- *Gestió dels recursos humans necessaris per cada una de les produccions artístiques i altres esdeveniments dels equipaments escènics: coordinació amb l'empresa de personal tècnic contractada.*
- *Gestió del pressupost de l'àrea tècnica.*
- *Gestió i coordinació del manteniment integral dels equipaments escènics: valoració de l'equipament tècnic i detecció de les millores.*
- *Seguiment de la normativa aplicable, gestió de la Prevenció de Riscos Laborals i del pla d'emergència dels equipaments escènics. Cap d'emergència.*



- *Coordinar-se amb els responsables tècnics (de gestió i programació) dels equipaments escènics.*
- *I d'altres de caràcter similar que li siguin encomanades.*

o *Temari:*

1. *El procediment administratiu. Principis generals. Fases. Silenci administratiu. Còmput de terminis.*
2. *Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Sessions. Actes i certificacions d'acords. Impugnació d'actes i acords. Règim jurídic.*
3. *La Il·luminació escènica: glossari i tipologia d'aparells i tecnologies.*
4. *L'audiovisual: glossari i tipologia d'aparells i tecnologies.*
5. *La maquinària escènica: glossari i elements escènics.*
6. *Marc normatiu bàsic de PRL. Drets i deures. Sistemes elementals de control de riscos: seguretat col·lectiva i seguretat individual.*
7. *Gestió del pressupost i dels recursos humans de l'àrea tècnica en un teatre municipal.*
8. *Control i negociació de les fitxes tècniques dels esdeveniments, espectacles i altres a realitzar en els equipaments escènics.*

Ha de dir:

15) Plaça 9807 Laboral:: Tècnic/a Auxiliar, Grup C1.Jornada: 100%.

o *Requisits:*

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

- a) *Tenir el títol de Batxillerat o de Tècnic corresponent a cicles formatius de grau superior o de formació professional de segon grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.*
- 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 correspon.

d) Justificant pagament dels drets d'examen de 21,45€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

o *Funcions:*

- *Control i negociació de les fitxes tècniques dels esdeveniments, espectacles i altres a realitzar en els equipaments escènics per a valorar els costos tècnics i econòmics.*
- *Realització de disseny i dibuix tècnic d'implantacions tècniques dels espectacles amb AUTOCAD.*
- *Gestió dels recursos humans necessaris per cada una de les produccions artístiques i altres esdeveniments dels equipaments escènics: coordinació amb l'empresa de personal tècnic contractada.*
- *Gestió del pressupost de l'àrea tècnica.*
- *Gestió i coordinació del manteniment integral dels equipaments escènics: valoració de l'equipament tècnic i detecció de les millores.*
- *Seguiment de la normativa aplicable, gestió de la Prevenció de Riscos Laborals i del pla d'emergència dels equipaments escènics. Cap d'emergència.*
- *Coordinar-se amb els responsables tècnics (de gestió i programació) dels equipaments escènics.*
- *I d'altres de caràcter similar que li siguin encomanades.*

o *Temari:*

- 1. El procediment administratiu. Principis generals. Fases. Silenci administratiu. Càmput de terminis.*
- 2. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Sessions. Actes i certificacions d'acords. Impugnació d'actes i acords. Règim jurídic.*
- 3. La lluminació escènica: glossari i tipologia d'aparells i tecnologies.*
- 4. L'audiovisual: glossari i tipologia d'aparells i tecnologies.*
- 5. La maquinària escènica: glossari i elements escènics.*
- 6. Marc normatiu bàsic de PRL. Drets i deures. Sistemes elementals de control de riscos: seguretat col·lectiva i seguretat individual.*



7. *Gestió del pressupost i dels recursos humans de l'àrea tècnica en un teatre municipal.*
8. *Control i negociació de les fitxes tècniques dels esdeveniments, espectacles i altres a realitzar en els equipaments escènics.*

Fonaments de dret

1. Article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques que determina que "les administracions públiques poden rectificar així mateix, en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, els error materials, de fet o aritmètics existents en els seu actes".
2. Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (arts. 14 i 42 a 58).
3. Llei 7/85, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local (art. 89 a 91 i 103 i 104).
4. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local (arts.177).

Per tot això, **RESOLC**:

PRIMER.- Esmenar l'error i aprovar la modificació de la convocatòria i les bases específiques dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs oposició regulat en l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de la plaça 9807 laboral, de Tècnic/a Auxiliar, que quedarà redactat de la forma següent:

On diu:

15) Plaça 9807 Laboral.: Tècnic/a Auxiliar, Grup C1.Jornada: 100%.

o *Requisits:*

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

- a) *Tenir el títol de Batxillerat o de Tècnic corresponent a cicles formatius de grau superior o de formació professional de segon grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.*
- b) *Certificat nivell d'anglès B1.*
- c) *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.*



d) *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 correspon.

e) *Justificant pagament dels drets d'examen de 21,45€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.*

o *Funcions:*

- *Control i negociació de les fitxes tècniques dels esdeveniments, espectacles i altres a realitzar en els equipaments escènics per a valorar els costos tècnics i econòmics.*
- *Realització de disseny i dibuix tècnic d'implantacions tècniques dels espectacles amb AUTOCAD.*
- *Gestió dels recursos humans necessaris per cada una de les produccions artístiques i altres esdeveniments dels equipaments escènics: coordinació amb l'empresa de personal tècnic contractada.*
- *Gestió del pressupost de l'àrea tècnica.*
- *Gestió i coordinació del manteniment integral dels equipaments escènics: valoració de l'equipament tècnic i detecció de les millores.*
- *Seguiment de la normativa aplicable, gestió de la Prevenció de Riscos Laborals i del pla d'emergència dels equipaments escènics. Cap d'emergència.*
- *Coordinar-se amb els responsables tècnics (de gestió i programació) dels equipaments escènics.*
- *I d'altres de caràcter similar que li siguin encomanades.*

o *Temari:*

1. *El procediment administratiu. Principis generals. Fases. Silenci administratiu. Còmput de terminis.*
2. *Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Sessions. Actes i certificacions d'acords. Impugnació d'actes i acords. Règim jurídic.*
3. *La Il·luminació escènica: glossari i tipologia d'aparells i tecnologies.*
4. *L'audiovisual: glossari i tipologia d'aparells i tecnologies.*



5. *La maquinària escènica: glossari i elements escènics.*
6. *Marc normatiu bàsic de PRL. Drets i deures. Sistemes elementals de control de riscos: seguretat col·lectiva i seguretat individual.*
7. *Gestió del pressupost i dels recursos humans de l'àrea tècnica en un teatre municipal.*
8. *Control i negociació de les fitxes tècniques dels esdeveniments, espectacles i altres a realitzar en els equipaments escènics.*

Ha de dir:

15) Plaça 9807 Laboral:: Tècnic/a Auxiliar, Grup C1.Jornada: 100%.

○ *Requisits:*

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

- a) *Tenir el títol de Batxillerat o de Tècnic corresponent a cicles formatius de grau superior o de formació professional de segon grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.*
- 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 correspon.

- d) *Justificant pagament dels drets d'examen de 21,45€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.*

○ *Funcions:*



- *Control i negociació de les fitxes tècniques dels esdeveniments, espectacles i altres a realitzar en els equipaments escènics per a valorar els costos tècnics i econòmics.*
- *Realització de disseny i dibuix tècnic d'implantacions tècniques dels espectacles amb AUTOCAD.*
- *Gestió dels recursos humans necessaris per cada una de les produccions artístiques i altres esdeveniments dels equipaments escènics: coordinació amb l'empresa de personal tècnic contractada.*
- *Gestió del pressupost de l'àrea tècnica.*
- *Gestió i coordinació del manteniment integral dels equipaments escènics: valoració de l'equipament tècnic i detecció de les millores.*
- *Seguiment de la normativa aplicable, gestió de la Prevenció de Riscos Laborals i del pla d'emergència dels equipaments escènics. Cap d'emergència.*
- *Coordinar-se amb els responsables tècnics (de gestió i programació) dels equipaments escènics.*
- *I d'altres de caràcter similar que li siguin encomanades.*

o *Temari:*

1. *El procediment administratiu. Principis generals. Fases. Silenci administratiu. Càmput de terminis.*
2. *Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Sessions. Actes i certificacions d'acords. Impugnació d'actes i acords. Règim jurídic.*
3. *La ll·luminació escènica: glossari i tipologia d'aparells i tecnologies.*
4. *L'audiovisual: glossari i tipologia d'aparells i tecnologies.*
5. *La maquinària escènica: glossari i elements escènics.*
6. *Marc normatiu bàsic de PRL. Drets i deures. Sistemes elementals de control de riscos: seguretat col·lectiva i seguretat individual.*
7. *Gestió del pressupost i dels recursos humans de l'àrea tècnica en un teatre municipal.*
8. *Control i negociació de les fitxes tècniques dels esdeveniments, espectacles i altres a realitzar en els equipaments escènics.*

SEGON.- Publicar íntegrament aquesta esmena i modificació de la convocatòria i les bases específiques de la plaça 9807 laboral, de Tècnic/a Auxiliar C1, al DOGC, al BOPB, al web municipal i a l'e-tauler, i una referència al BOE. Tornar a obrir el càmput del termini per la presentació de sol·licituds de la plaça 9807 Laboral de Tècnic/a Auxiliar C1, que finalitzarà el 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 BOE.

TERCER.- Avocar la competència de la Junta de Govern Local a l'Alcaldessa.



QUART.- Peu de recurs

“Contra aquest acte, que no exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l’acte, dins el termini d’un mes, a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la publicació de l’acte.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.”

Vilanova i la Geltrú, 17 de febrer de 2023.

Isidre Martí Sardà
Secretari general