

ANUNCI de la XARXA AUDIOVISUAL LOCAL, SL de convocatòria de 3 llocs de treball a la Xarxa Audiovisual Local, SL

La Consellera Delegada de la XAL, SL, en resolució de 20 de novembre de 2025 ha aprovat la convocatòria de procés per a la provisió per contracte laboral indefinit dels llocs de treball següents:

1 lloc de tècnic/a del servei d'Administració

1 lloc de tècnic/a del servei de Producció

1 lloc de tècnic-a del servei de Realització

d'acord amb les Bases següents:

Annex 1 a l'acord pel qual es convoca procés de provisió del lloc de treball de tècnic/a del servei d'Administració a la Xarxa Audiovisual Local, SL

BASES REGULADORES

És objecte de les presents bases regular el procés per proveir el lloc de treball **de tècnic/a del servei d'administració a la Xarxa Audiovisual Local, SL**, que es regirà per les previsions contemplades en la normativa vigent i per les presents bases.

1. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en aquest procés és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- Estar en possessió de títol de formació professional de grau mitjà en gestió administrativa o titulació equivalent o superior.
- Posseir els coneixements de nivell C1 o superior de llengua catalana, segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- Posseir els coneixements de nivell B1 de llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- Tenir com a mínim 2 anys d'experiència en els últims 5 anys en el departament d'Administració d'una entitat del sector públic desenvolupant tasques objecte de la contractació.
- Domini de software d'ofimàtica, en especial amb fulls de càlcul i d'edició de textos.

2. Funcions a desenvolupar

El lloc de treball de tècnic/a del servei d'Administració té assignades les funcions següents:

- Donar suport en la tramitació d'expedients administratius i realitzar el seguiment de la documentació corresponent.
- Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.
- Realitzar tasques de suport als serveis de l'entitat cercant informació i recopilant antecedents documentals.
- Treball amb la gestió d'inventari d'actius, sent la persona responsable de classificar, mantenir i optimitzar el catàleg de bens.
- Realitzar actuacions relacionades amb les ordres de compra, actualitzant les dades i fent el seguiment de les mateixes.
- Realitzar tasques de suport administratiu fent ús de les aplicacions informàtiques, elaborant i mantenint actualitzades les bases de dades i fent el seguiment de les mateixes.
- Preparar informació per a l'elaboració d'informes de costos i de partides per a la confecció i seguiment del pressupost anual.
- Suport en la preparació de liquidació d'impostos (IVA, IRPF).
- Suport en l'elaboració de previsions de tresoreria.

- Registre i revisió d'ordres de compra i factures al sistema comptable.
- Efectuar assentaments comptables d'acord amb les indicacions i supervisió de la persona responsable del Servei.
- Suport en la preparació de les conciliacions bancàries.
- Realitzar treballs d'arxiu.
- Mantenir tractes amb tercers externs.
- Qualsevol altra funció anàloga que li sigui atribuïda.

3. Coneixements a valorar

- Coneixements acreditats com a usuari financer de l'ERP JDEdwards Enterprise One.
- Coneixements acreditats com a usuari d'alguna plataforma de gestió de l'inventari d'actius.
- Coneixements acreditats com a usuari d'alguna plataforma de gestió de documentació CAE.
- Estar en possessió del certificat ACTIC o similar.
- Coneixements de comptabilitat financera.

4. Identificació del lloc

Denominació: tècnic/a del servei d'Administració

Règim jurídic: personal laboral

Jornada laboral: 35 hores setmanals

Dedicació: Exclusiva

Retribució bruta anual màxima: 33.392,76€

Durada: indefinida

5. Presentació de sol·licituds i documentació

Les persones interessades poden adreçar el currículum vitae, la sol·licitud i la declaració jurada signades a l'atenció de la Responsable del servei de Persones de la XAL mitjançant l'enllaç

<https://seu-e.cat/tramits/8000845015/instancia-generica>. No s'admeten candidatures presencialment o per correu postal.

La data límit per a la recepció de candidatures és el dia 30 de novembre de 2025.

Qualsevol informació que se sol·liciti sobre el procés de selecció serà atesa a través de: persones@laxarxa.cat.

La XAL tracta les dades personals dels/de les sol·licitants i dels/de les aspirants proposats/des en aquest procés, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

Els/les aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, adreçant un escrit indicant quin dret es vol exercir, a l'adreça de correu electrònic: serveisjuridics@laxarxa.cat, adjuntant una còpia del DNI.

Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar

Un cop rebudes les sol·licituds quedaran registrades en el Registre de la XAL i es remetrà als candidats i candidates còpia amb el número de registre corresponent.

Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics al web de la XAL, SL (<http://www.xal.cat>)

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació que tot seguit s'indica:

- El currículum vitae amb l'acreditació documental del seu contingut, mèrits al·legats que es considerin adients per al lloc a proveir.
- En el cas de personal que al·legui serveis prestats en entitats del sector públic cal un certificat de l'entitat que acrediti els serveis prestats.
- Fotocòpia del DNI o document equivalent.
- Fotocòpia dels títols exigits.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i que expressi que el/la candidat/a no es troba inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració pública.
- No es valorarà altra experiència que no hagi estat acreditada a la data de presentació de la sol·licitud.

Si en alguna de les sol·licituds presentades hi hagués cap defecte esmenable o algun dels aspirants no complís els requisits exigits en la convocatòria, es farà públic al web de la XAL, SL (<http://www.xal.cat>), concedint-se un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i aportació dels documents preceptius amb la seva presentació al Registre de la XAL, amb indicació que, si no ho fa, s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap més tràmit i serà exclòs de la participació en la convocatòria.

La provisió del lloc convocat podrà ser declarada deserta, de forma motivada, si cap dels aspirants reuneix els requisits exigits o cap dels perfils professionals és considerat idoni pel desenvolupament del lloc. certificat de l'entitat que acrediti els serveis prestats.

6.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà compost per les persones següents:

- Gerenta de la XAL
- Responsable del servei d'Administració de la XAL.
- Responsable del servei de Persones de la XAL, que també farà les funcions de secretària.

7.- Desenvolupament del procés.

El procés es desenvoluparà atenent a criteris d'idoneïtat i capacitat dels candidats a ocupar el lloc de treball, i constarà de la valoració del currículum, d'una prova teòrico-pràctica de coneixements i d'una entrevista professional.

Barem de mèrits

El còmput total de mèrits no podrà superar els 50 punts.

a. Experiència en entitats adherides a la XAL (fins a 10 punts)

Tenir experiència com a tècnic-a Administració en entitats adherides a la XAL (inclou la XAL).

S'atorgaran 0,5 punts per cada mes d'experiència, fins a un màxim de 20 mesos.

b. Formació addicional (fins a 10 punts)

S'assignarà 2 punt per cada formació addicional completada i acreditada de les relacionades a l'apartat 3 d'aquestes bases.

Els/les aspirants que igualin o superin els 8 punts en la valoració de mèrits dels punts a, i b passaran a la següent fase del procés de selecció.

c. Prova de coneixements (fins a 10 punts)

Es farà una prova teòrica-pràctica sobre comptabilitat financera.

Els/les aspirants que igualin o superin els 15 punts en la valoració dels punts a, b i c passaran a la següent fase del procés de selecció.

d. Entrevista personal (fins a 20 punts)

El màxim de punts que es pot obtenir per l'entrevista són 20.

8.- Altres aspectes: un cop finalitzat el procés, es faran públics els resultats en la pàgina web de la XAL.

Annex 2 a l'acord pel qual es convoca procés de provisió del lloc de treball de tècnic/a del servei de Producció-Exteriors (àmbit Producció) a la Xarxa Audiovisual Local, SL

BASES REGULADORES

És objecte de les presents bases regular el procés per proveir el lloc de treball **de tècnic/a del servei de Producció-Exteriors (àmbit Producció) a la Xarxa Audiovisual Local, SL**, que es regirà per les previsions contemplades en la normativa vigent i per les presents bases.

1.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en aquest procés és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- Estar en possessió d'una titulació de Grau universitari en Comunicació Audiovisual o Periodisme, o equivalent.
- Posseir els coneixements de nivell C1 o superior de llengua catalana, segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- Posseir els coneixements de nivell B1 de llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- Tenir com a mínim un any d'experiència, dels últims tres anys, com a ajudant de producció i/o productor/a en l'àmbit audiovisual.
- Estar en possessió del permís de conduir, classe B.

2.- Funcions a desenvolupar

El lloc de treball de tècnic/a del servei de Producció té assignades les funcions següents:

- Gestió de la producció d'informatius: negociar i acordar entrevistes i convidats, planificar connexions en directe, gestionar els equipaments per fer connexions en directe, preparar el plató i fer tasques de preproducció, planificar necessitats de

logística de convidats i personal de redacció, gestionar permisos d'enregistraments i autoritzacions de drets d'imatge, gestionar acreditacions a actes i rodes de premsa, coordinar necessitats de serveis de maquillatge i estilisme, seguir i assistir el directe des del control de realització o les connexions des del control de continuïtat.

- Gestió de la producció de retransmissions d'esdeveniments i rodatges en exteriors. Planificar les necessitats de producció del projecte, localització tècnica, gestionar contactes i permisos, seguiment de reunions de preproducció, assistència a les retransmissions i rodatges, tasques de regidoria, gestionar entrevistes i convidats, organitzar la logística necessària, seguiment i control de les despeses de producció sota supervisió de la Responsable del servei de Producció de la XAL.
- Altres funcions: vetllar pel bon ús dels recursos tècnics, participar en la gestió i assignació dels equipaments per fer connexions en directe per a les entitats adherides a la XAL, participar en reunions dels consells de redacció, gestionar missatgeries i vehicles corporatius.
- Qualsevol altra funció anàloga que li sigui atribuïda.

3.- Coneixements a valorar

- Coneixements específics avançats de l'àmbit de la producció audiovisual: llenguatge audiovisual, tipus de programes, organització d'un projecte audiovisual, preproducció, producció i postproducció, drets d'imatge i propietat intel·lectual.
- Coneixements de la plataforma xarxamedia.cat i laxarxames.cat
- Coneixements dels sistemes 4G/5G per fer connexions en directe (motxilles TVU i lkusnet, dispositius MO-JO, etc.)
- Coneixements gestió escaletes iNews i Dalet.
- Coneixements sistemes de connexions telefòniques (en directe. Per ex. Systel).
- Coneixements eines per fer entrevistes telemàtiques (en directe i enregistrades).
- Coneixements del material de càmera, il·luminació i so.
- Coneixements dels sistemes de producció audiovisual de la XAL i les seves entitats adherides.
- Coneixement del sector audiovisual de proximitat de Catalunya.

4.- Identificació del lloc

Denominació: tècnic/a del servei de Producció-Exteriors (àmbit Producció)

Règim jurídic: personal laboral

Dedicació: Exclusiva

Retribució bruta anual màxima: 33.392,76 €

Durada: indefinida

5.- Presentació de sol·licituds i documentació

Les persones interessades poden adreçar el currículum vitae, la sol·licitud i la declaració jurada signades a l'atenció de la Responsable del servei de Persones de la XAL mitjançant l'enllaç <https://seu-e.cat/tramits/8000845015/instancia-generica>. No s'admeten candidatures presencialment o per correu postal.

La data límit per a la recepció de candidatures és el dia 30 de novembre de 2025.

Qualsevol informació que se sol·liciti sobre el procés de selecció serà atesa a través de: persones@laxarxa.cat.

La XAL tracta les dades personals dels/de les sol·licitants i dels/de les aspirants proposats/des en aquest procés, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

Els/les aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, adreçant un escrit indicant quin dret es vol exercir, a l'adreça de correu electrònic: serveisjuridics@laxarxa.cat, adjuntant una còpia del DNI.

Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web:
http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar

Un cop rebudes les sol·licituds quedaran registrades en el Registre de la XAL i es remetrà als candidats i candidates còpia amb el número de registre corresponent.

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació que tot seguit s'indica:

- El currículum vitae amb l'acreditació documental del seu contingut, mèrits al·legats que es considerin adients per al lloc a proveir.
- En el cas de personal que al·legui serveis prestats en entitats del sector públic cal un certificat de l'entitat que acrediti els serveis prestats.
- Fotocòpia del DNI o document equivalent.
- Fotocòpia dels títols exigits.
- Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- Acreditació de l'experiència.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i que expressi que el/la candidat/a no es troba inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració pública.

No es valorarà altra experiència que no hagi estat acreditada a la data de presentació de la sol·licitud.

Si en alguna de les sol·licituds presentades hi hagués cap defecte esmenable o algun dels aspirants no complís els requisits exigits en la convocatòria, es farà públic al web de la XAL, SL (<http://www.xal.cat>), concedint-se un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i aportació dels documents preceptius amb la seva presentació al Registre de la XAL, amb indicació que, si no

ho fa, s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap més tràmit i serà exclòs de la participació en la convocatòria.

La provisió del lloc convocat podrà ser declarada deserta, de forma motivada, si cap dels aspirants reuneix els requisits exigits o cap dels perfils professionals és considerat idoni pel desenvolupament del lloc.

6.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà compost per les persones següents:

- Responsable del servei de Producció-Exteriors de la XAL.
- Cap de l'Àrea d'Operacions de la XAL.
- Responsable del servei de Persones de la XAL, que també farà les funcions de secretària.

7.- Desenvolupament del procés.

El procés es desenvoluparà atenent a criteris d'idoneïtat i capacitat dels candidats a ocupar el lloc de treball, i constarà de la valoració del currículum, d'una prova teòrico-pràctica de coneixements i d'una entrevista professional.

Barem de mèrits

El còmput total de mèrits no podrà superar els 60 punts.

a. Experiència en entitats adherides a la XAL (fins a 10 punts)

Tenir experiència com a tècnic-a de Producció en entitats adherides a la XAL (inclou la XAL). S'atorgaran 0,5 punts per cada mes d'experiència, fins a un màxim de 20 mesos.

b. Experiència en el sector audiovisual (fins a 8 punts)

Tenir més d'un any d'experiència, dels últims cinc anys, com a productor/a en empreses audiovisuals dedicades a la producció televisiva. S'atorgaran 0,4 punts per cada mes d'experiència addicional, a partir del mínim requerit d'un any, fins a un màxim de 20 mesos.

c. Formació addicional (fins a 2 punts)

S'assignarà 1 punt per cada formació addicional completada i acreditada (postgrau o màster) relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

Els/les aspirants que igualin o superin els 8 punts en la valoració de mèrits dels punts a, b i c passaran a la següent fase del procés de selecció.

d. Prova de coneixements (fins a 20 punts)

Es farà una prova teòrico-pràctica sobre competències relacionades amb les funcions a desenvolupar i els coneixements a valorar.

Els/les aspirants que igualin o superin els 15 punts en la prova de coneixements (punt d) passaran a la següent fase del procés de selecció.

e. Entrevista personal (fins a 20 punts)

El màxim de punts que es pot obtenir per l'entrevista són 20.

8.- Altres aspectes: un cop finalitzat el procés, es faran públics els resultats en la pàgina web de la XAL.

Annex 3: procés de provisió del lloc de treball de tècnic/a del servei de Realització a la Xarxa Audiovisual Local, SL

BASES REGULADORES

És objecte de les presents bases regular el procés per proveir el lloc de treball **de tècnic/a del servei de Realització a la Xarxa Audiovisual Local, SL**, que es regirà per les previsions contemplades en la normativa vigent i per les presents bases.

1.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en aquest procés és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- Estar en possessió d'una titulació de cicle formatiu de grau superior en Imatge i So, llicenciatura en Comunicació Audiovisual o equivalents.
- Posseir els coneixements de nivell B2, o superior, de llengua catalana, segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- Posseir els coneixements de nivell B1 de llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- Tenir com a mínim dos anys d'experiència, dels últims cinc anys, com a tècnic/a de realització o realitzador/a en empreses de televisió o produccions audiovisuals.

2.- Funcions a desenvolupar

El lloc de treball de tècnic/a del servei de Realització té assignades les funcions següents:

- Dissenyar i analitzar les característiques tècniques i formals d'un programa en directe de televisió per poder determinar els recursos necessaris.
- Interpretació i preparació d'una escaleta d'un programa de televisió com a pas previ a la realització del mateix.

- Realització d'un programa en directe de televisió de plató des de totes les seves vessants: realització, tècnic de so, ajudant de realització.
- Realització d'un esdeveniment en directe de televisió des d'unitat mòbil des de totes les seves vessants: realització, tècnic de so, ajudant de realització.
- Dissenyar i analitzar les característiques tècniques i formals d'un programa de televisió que impliqui rodatges i una posterior postproducció.
- Realització d'un programa de televisió basat en la postproducció des de totes les seves vessants: realització, muntatge, operador de càmera, tècnic de so.
- Dissenyar i analitzar les característiques tècniques i formals d'un programa en directe de ràdio per poder determinar els recursos necessaris.
- Interpretació i preparació d'una escaleta d'un programa de ràdio com a pas previ a la realització del mateix.
- Realització d'un programa en directe de ràdio d'estudi o en exteriors.
- Realització d'un programa de ràdio basat en postproducció.
- Qualsevol altra funció anàloga que li sigui atribuïda.

3.- Capacitació tècnica

- Coneixement i domini de sistema de gestió d'escaleta i-News o similar.
- Coneixement i domini de mixers de televisió Sony i Grass Valley o similar.
- Coneixements en sistemes de playout Command o similar.
- Coneixements en mixers de so DHD o similar.
- Coneixements avançats de software d'edició de vídeo Adobe Premiere 2020 i posteriors.
- Coneixements avançats de softwares d'edició de so Adobe Audition o ProTools.
- Capacitació d'operació de Camcorders Sony FS5 i Sony FX6.
- Coneixements d'il·luminació d'espais.
- Coneixements de disseny de so.

4.- Identificació del lloc

Denominació: tècnic/a del servei de Realització

Règim jurídic: personal laboral

Dedicació: Exclusiva

Retribució bruta anual màxima: 33.392,76 €

Durada: indefinida.

5.- Presentació de sol·licituds i documentació

Les persones interessades poden adreçar el currículum vitae, la sol·licitud i la declaració jurada signades a l'atenció de la Responsable del servei de Persones de la XAL mitjançant l'enllaç <https://seu-e.cat/tramits/8000845015/instancia-generica>. No s'admeten candidatures presencialment o per correu postal.

La data límit per a la recepció de candidatures és el dia 30 de novembre de 2025.

Qualsevol informació que se sol·liciti sobre el procés de selecció serà atesa a través de: persones@laxarxa.cat.

La XAL tracta les dades personals dels/de les sol·licitants i dels/de les aspirants proposats/des en aquest procés, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

Els/les aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, adreçant un escrit indicant quin dret es vol exercir, a l'adreça de correu electrònic: serveisjuridics@laxarxa.cat, adjuntant una còpia del DNI.

Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_iobligacions/reclamar_i_denunciar

Un cop rebudes les sol·licituds quedaran registrades en el Registre de la XAL i es remetrà als candidats i candidates còpia amb el número de registre corresponent.

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació que tot seguit s'indica:

- El currículum vitae amb l'acreditació documental del seu contingut, mèrits al·legats que es considerin adients per al lloc a proveir.
- En el cas de personal que al·legui serveis prestats en entitats del sector públic cal un certificat de l'entitat que acrediti els serveis prestats.
- Fotocòpia del DNI o document equivalent.
- Fotocòpia dels títols exigits.
- Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- Acreditació de l'experiència.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i que expressi que el/la candidat/a no es troba inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració pública.

No es valorarà altra experiència que no hagi estat acreditada a la data de presentació de la sol·licitud.

Si en alguna de les sol·licituds presentades hi hagués cap defecte esmenable o algun dels aspirants no complís els requisits exigits en la convocatòria, es farà públic al web de la XAL, SL (<http://www.xal.cat>), concedint-se un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i aportació dels documents preceptius amb la seva presentació al Registre de la XAL, amb indicació que, si no ho fa, s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap més tràmit i serà exclòs de la participació en la convocatòria.

La provisió del lloc convocat podrà ser declarada deserta, de forma motivada, si cap dels aspirants reuneix els requisits exigits o cap dels perfils professionals és considerat idoni pel desenvolupament del lloc.

6.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà compost per les persones següents:

- Responsable del servei de Realització de la XAL.
- Cap de l'Àrea d'Operacions de la XAL.
- Responsable del servei de Persones de la XAL, que també farà les funcions de secretària.

7.- Desenvolupament del procés.

El procés es desenvoluparà atenent a criteris d'idoneïtat i capacitat dels candidats a ocupar el lloc de treball, i constarà de la valoració del currículum, una prova de coneixements i d'una entrevista professional.

Barem de mèrits

El còmput total de mèrits no podrà superar els 60 punts.

a. Experiència en entitats adherides a la XAL (fins a 10 punts)

Tenir experiència com a tècnic-a de realització audiovisual en entitats adherides a la XAL. S'atorgaran 0,5 punts per cada mes d'experiència, fins a un màxim de 20 mesos.

b. Experiència en el sector audiovisual (fins a 8 punts)

Tenir més de dos anys d'experiència, dels últims cinc anys, com a tècnic-a de realització o realitzador-a en empreses audiovisuals. S'atorgaran 0,4 punts per cada mes d'experiència addicional, a partir del mínim requerit de dos anys, fins a un màxim de 20 mesos.

c. Formació addicional (fins a 2 punts)

S'assignarà 1 punt per cada formació addicional (postgrau o màster) relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

Els/les aspirants que igualin o superin els 10 punts en la valoració de mèrits dels punts a, b i c passaran a la següent fase del procés de selecció.

d. Prova de coneixements (fins a 20 punts)

Es farà una prova teòrico-pràctica sobre competències de realització audiovisual de programes.

Els/les aspirants que igualin o superin els 15 punts en la prova de coneixements (punt d) passaran a la següent fase del procés de selecció.

e. Entrevista personal (fins a 20 punts)

El màxim de punts que es pot obtenir per l'entrevista són 20.

8.- Altres aspectes: un cop finalitzat el procés, es faran públics els resultats en la web de la XAL.

Metadades del document

Núm. expedient	XAL/2025/0049062
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	Anunci convocatòria 3 llocs de treball_XAL
Codi classificació	G0203 - Concurs provisió

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Núria De José Gomar (SIG)	Conseller/a Delegat/da Ens	Signa	20/11/2025, 16:55