



ANUNCI

El Comitè Executiu de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona, en sessió celebrada el dia 25 de maig de 2018, va aprovar la convocatòria per a la contractació laboral temporal d'un/a tècnic/a pel departament de música (taquilles i gestió de públics), que es regirà per les següents bases:

BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC AUXILIAR PEL DEPARTAMENT DE MÚSICA (TAQUILLES I GESTIÓ DE PÚBLICS):

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la contractació laboral interina d'un/a tècnic/a auxiliar per prestar serveis a la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona, en la modalitat d'interinatge fins a la cobertura definitiva del lloc de treball, amb una jornada de 37,5 hores setmanals i amb un període de prova de dos mesos.

El lloc de treball està inclòs en el subgrup de classificació C1, CD 18 i amb unes retribucions brutes anuals de vint-i-tres mil dos-cents disset euros amb dos cèntims (23.217,02 €) distribuïdes en catorze pagues.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en el concurs-oposició serà necessari:

a) Reunir un dels següents requisits respecte a la ciutadania:

- Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents.
- Ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors de dita edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Els ciutadans/nes estrangers/es d'Estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Batxillerat, CFGS o equivalent (FP II). En el cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar de la corresponent homologació que la validi a tot el territori nacional, del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

d) No patir cap malaltia que impedeixi el normal desenvolupament de la funció.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1) Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.



Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i superat un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Girona, en els darrers dos anys anteriors a la present convocatòria, en què s'hagués portat a terme la prova de català del mateix nivell o superior per part del Consorci de Normalització Lingüística com a assessor del tribunal qualificador.

g) Estar en possessió del permís de conduir classe B.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Fer atenció al públic (telèfon, correu, presencial).

Gestionar les bases de dades pròpies i realitzar la seva explotació.

Manejar els dispositius, màquines i equips informàtics i de comunicació propis del lloc.

Resoldre tràmits administratius propis del seu àmbit de treball.

Venda directa d'entrades a les taquilles de manera anticipada i els dies de l'espectacle.

Gestió de la base de dades del públic.

Gestió d'invitacions.

Mantenir web de venda d'entrades i donar d'alta nous espectacles.

Gestió de les liquidacions dels espectacles.

Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.

4.- CARACTERÍSTIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

La contractació serà laboral amb caràcter temporal en la modalitat d'interinatge per la cobertura d'una plaça vacant en la plantilla de personal, fins la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procediment selectiu reglamentari derivat de l'Oferta Pública d'Ocupació, amb un període de prova de dos mesos.

La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals prestades segons les necessitats del servei, i amb unes retribucions brutes anuals de vint-i-tres mil dos-cents disset euros amb dos cèntims (23.217,02 €) distribuïdes en 14 pagues.

5.- SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a la Presidència i es podran presentar en el Registre General d'aquesta Fundació , o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 15 dies naturals des de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Les persones interessades hi hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions exigides en aquestes bases i hauran d'adjuntar-hi una fotocòpia del DNI, de la titulació exigida i del permís de conduir, així com el currículum acadèmic i professional acompanyant la documentació acreditativa de les dades que hi consten.



6.- CONFIDENCIALITAT

Es garanteix total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals assegurant que la participació de les persones aspirants queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament els tres últims dígit del DNI de la persones aspirants.

7. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Fundació o autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar resolució en el termini màxim de quinze dies i ha de declarar aprovada la llista de persones admeses i excloses. En aquesta mateixa resolució, que es publicarà al tauler de la Fundació Auditori Palau de Congressos i a la pàgina web www.auditorigirona.org, s'indicarà aquells aspirants que resten exempts de la realització de la prova de llengua catalana.

Es concedirà un termini de com a màxim cinc dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini de 10 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En la resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.

8. PROCÉS SELECTIU

8.1. FASE D'OPOSICIÓ:

1r exercici: Escrit, en el període màxim de dues hores, consistent en contestar a un qüestionari de preguntes o temes relacionats amb el programa annex, amb continguts de la part general i la part específica, que seran determinats pel tribunal immediatament abans de fer l'exercici.

Es valoraran especialment en aquest exercici, la facilitat de redacció, el nivell de formació general, i els coneixements sobre els temes proposats.

2n Exercici: De tipus pràctic, consistent en la resolució d'un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb el contingut del temari annex i les funcions del lloc de treball convocat, en el període màxim de dues hores. Podrà consistir en una prova escrita, en una aplicació pràctica o bé en una combinació de les dues, a decidir pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici.

L'esmentat exercici podrà ser llegit, o defensat en el cas de tractar-se d'una prova pràctica, pels aspirants davant el tribunal, el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

3r Exercici: Pels aspirants que no hagin acreditat el coneixement de suficiència de català (C1) es portarà a terme una prova de coneixement de llengua catalana.



Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

4t Exercici. Entrevista i valoració de les condicions personals d'acord amb les dades aportades en el currículum.

Tots els exercicis seran obligatoris. El primer tindrà caràcter eliminatori i es valorarà de 0 a 10 punts, necessitant-se obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

El segon exercici, de caràcter eliminatori, serà valorat de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

El tercer exercici, de caràcter eliminatori, serà valorat d'apte o no apte.

L'entrevista, que no tindrà caràcter eliminatori, serà puntuada fins a 5 punts, puntuació que s'acumularà a l'obtinguda en els exercicis anteriors.

8.2. FASE DE CONCURS:

Portada a terme la fase d'oposició es valoraran els següents mèrits:

1) Experiència professional

1.1) Per serveis prestats a una administració pública local en un lloc de treball igual al d'objecte de la convocatòria, fins un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

1.2) Per serveis prestats en altres entitats del sector públic en un lloc de treball igual al d'objecte de la convocatòria, fins un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

1.3) Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc de treball igual al d'objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

2. Formació

Per cursos i seminaris de formació oficialment reconeguts, amb certificat d'aprofitament/assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuaran segons el següent detall:

- Cursos de fins a 20 hores 0,05 punts
- De 21 hores a 50 hores 0,10 punts
- De 51 hores a 100 hores 0,20 punts
- Cursos superiors a 100 hores 0,30 punts

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.



3. Titulacions acadèmiques oficials

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

Es valorarà l'estar en possessió de titulació acadèmica oficial superior a l'exigida amb 1 punt (en cas de més d'una titulació superior únicament se'n valorarà una).

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït pels següents membres:

President/a: Vicenç Estanyol Bardera, secretari delgat de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona. Suplent: Núria Masdemont Ferrer, cap de recursos humans de l'Ajuntament de Girona.

Vocals: Carme Sais Gruart, cap de servei i directora de El Bòlit. Centre d'Art Contemporani de Girona . Suplent: Aniol Casadevall Angelats, coordinador de l'Espai Marfà.

Narcís Casassa Font, cap de l'àrea de cultura de l'Ajuntament de Girona . Suplent: Jep Sánchez Minobas, director del Teatre Municipal de Girona.

Secretari/a: Mònica Ferrer Oriol. Suplent: Dolors Villar García

En funció del contingut de les proves es podran incorporar al tribunal, en qualitat d'assessors, les persones que es considerin necessàries, i que actuaran amb veu però sense vot.

10. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU.

Portades a terme les fases d'oposició i concurs el tribunal qualificador resoldrà el procés selectiu, proposant la contractació de la persona candidata que hagi obtingut la millor puntuació.

Aquells aspirants que hagin superat el procés selectiu i no siguin proposats per a cap contractació passaran a formar part de la borsa de treball per a futures necessitats de contractació.

11. INCIDÈNCIES.

Es faculta al tribunal qualificador per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu.

12. RECURSOS

Aquestes bases i la convocatòria de l'oposició poden ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia de la publicació de les bases al BOP

Potestativament, podrà també interposar-se recurs de reposició davant l'Alcaldia en un termini d'un mes.



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.

Girona, 1 de juny de 2018

La presidenta del Comitè Executiu,

Glòria Plana Yanes



ANNEX I: TEMARI

TEMARI GENERAL:

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: característiques i estructura. Els procediments de reforma.
- Tema 2. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes i, en especial, la de Catalunya.
- Tema 3. La regulació jurídica de les Fundacions en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.
- Tema 4. La Llei de contractes del sector públic. Àmbit subjectiu i objectiu de la llei. Delimitació dels tipus de contractes: contractes administratius i privats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
- Tema 5. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i delegacions.
- Tema 6. Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
- Tema 7. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques. Àmbit objectiu i subjectiu de la Llei
- Tema 8. Fases del procediment administratiu.

TEMARI ESPECÍFIC:

- Tema 9. La gestió de públics. Tipus de públics.
- Tema 10. Sistemes de venda d'entrades. Modalitats i tendències actuals
- Tema 11. L'oferta cultural a la ciutat de Girona, en especial la programació musical.
- Tema 12. Aspectes a considerar en el moment de donar d'alta un espectacle.
- Tema 13. L'SGAE i la venda d'entrades.
- Tema 14. El màrqueting relacional.
- Tema 15. Estratègies de creació de públics.
- Tema 16. El preu de les entrades. Canals de venda.
- Tema 17. La venda d'entrades i la contractació artística.
- Tema 18. Els equipaments culturals a la ciutat de Girona.
- Tema 19. Els abonaments. Avantatges i inconvenients.
- Tema 20. Hàbits de compra del públic cultural.
- Tema 21. Aspectes a considerar en el disseny d'una campanya de promoció.
- Tema 22. La gestió de les bases de dades. Explotació i anàlisi de les dades obtingudes
- Tema 23. La liquidació dels ingressos d'un espectacles. Conceptes i procediment. Varietats segons els promotor.
- Tema 24. L'elaboració d'un pla de gestió de públics.
- Tema 25. Eines bàsiques per a la gestió de públics.

Girona, 1 de juny de 2018

La presidenta del Comitè Executiu,

Glòria Plana Yanes