

FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA

Anunci d'aprovació de la convocatòria del procés selectiu per a la contractació d'un/a tècnic/tècnica auxiliar amb funcions de cap de sala de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona.

El Comitè executiu de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona, en la sessió de 29 de juliol de 2021, ha aprovat la convocatòria per a la contractació d'un/a tècnic/tècnica auxiliar amb funcions de cap de sala de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona, que es regirà per les següents bases:

BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL D'UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR AMB FUNCIONS DE CAP DE SALA

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 30 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 22.342,86 € 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.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de personal de sala per a les activitats de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona

- Coordinació específica dels elements necessaris per al correcte desenvolupament *in situ* de les activitats musicals: fluxos de públic, sistema de control d'entrades, servei de bar, contacte amb regidors d'escena, gestió d'incidències, supervisió dels serveis de neteja i manteniment, enquestes de satisfacció, entre d'altres.

- Participació en la pre-producció dels esdeveniments i activitats congressuals: visites tècniques, revisió full de ruta, supervisió de sales, preparació de cartelleria, arribada de mercaderies etc...)

- Coordinació específica dels elements necessaris per a la pre-producció i desenvolupament *in situ* dels esdeveniments i activitats congressuals: fluxos de públic, coordinació entre empreses proveïdores, interlocució entre el client i el departament de congressos de la Fundació, enquestes de satisfacció, etc...

- Gestió d'incidències, emergències i implementació de plans d'evacuació, si s'escau

- Coordinació permanent amb els equips de música i congressos de la Fundació.

- Realitzar qualsevol tasca anàloga encomanada per la direcció de la Fundació

4. CARACTERÍSTIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

La contractació serà laboral amb caràcter temporal en la modalitat d'interinatge fins a la cobertura definitiva del lloc de treball. La jornada laboral serà de 30 hores setmanals prestades segons les necessitats del servei –incloent horaris festius, cap de setmana i nocturnitat- i amb unes retribucions brutes anuals de 22.342,86 € 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 presencialment en la seu d'aquesta Fundació (Passeig de la Devesa, 35), 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 20 dies hàbils des de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

A la sol·licitud s'haurà de manifestar explícitament que es reuneixen totes les condicions exigides en aquestes bases i s'haurà d'adjuntar una fotocòpia del DNI, de la titulació exigida, així com el currículum acadèmic i professional juntament amb la documentació acreditativa de les dades que hi constin.

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU

En el termini de 15 dies a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Comitè executiu o persona en qui hagi delegat, dictarà resolució aprovant la llista de persones admeses i excloses, tot indicant quines de les persones aspirants estaran exemptes de realitzar la prova de llengua catalana i determinant el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.

La llista es publicarà a la pàgina web www.auditorigirona.org i es concedirà un termini d'un màxim de cinc dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la llista, per presentar-hi esmenes i reclamacions. Les al·legacions que es presentin es resoldran en un termini de 10 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

A totes les publicacions es faran constar quatre números aleatoris del document nacional d'identitat, així com el nom i cognoms complets de les persones aspirants.

7. PROCÉS SELECTIU

1r exercici: De tipus pràctic, consistent en la resolució dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat i amb el temari annex, en el període màxim de dues hores. El tribunal podrà determinar que l'exercici sigui presentat pels aspirants davant el tribunal qui podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

2n exercici: Pels aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixements exigít a la convocatòria es portarà a terme una prova de llengua catalana en què es valoraran tant els coneixements orals com els escrits.

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.

3r exercici: Entrevista amb la finalitat de valorar la seva experiència professional i acadèmica, així com l'aptitud per al desenvolupament de les funcions a realitzar en la plaça convocada.

Tots els exercicis seran obligatoris. El primer i segon exercici tindran caràcter eliminatori. El primer exercici es valorarà de 0 a 10 punts, necessitant-se obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo. El segon exercici serà valorat d'apte o no apte.

El tercer exercici, l'entrevista, no tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà fins a 3 punts.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït pels següents membres:

President/a: Narcís Casassa i Font, secretari de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona. Suplent: David Ibáñez Ibáñez, director de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona

Vocals: David Ibáñez Ibáñez, director de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona. Suplent: Aniol Casadevall Angelats, coordinador de música de l'Ajuntament de Girona

Marta González Acín, responsable comercial de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona - Suplent: Antoni Jordi Olivares, responsable de manteniment de la Fundació Auditori Palau de Congressos 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'assessores, les persones que es considerin necessàries, i que actuaran amb veu però sense vot.

9. 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.

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

10. INCIDÈNCIES.

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

11. RECURSOS

Aquestes bases i la convocatòria de l'oposició poden ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant la interposició d'un recurs d'alçada davant l'Ajuntament de Girona en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el BOP.

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 davant la presidència de la Fundació.

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

12. TEMARI

- Tema 1. Les fundacions en la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques: concepte, principis, estatuts i òrgans de govern.
- Tema 2. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques. Àmbit objectiu i subjectiu de la Llei.
- Tema 3. La Llei de contractes del sector públic. Àmbit subjectiu i objectiu de la Llei. Contractes de serveis i de subministraments. Contractes administratius i contractes privats.
- Tema 4. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Objecte i àmbit d'aplicació. Transparència en l'activitat pública. Publicitat activa. Transparència en la gestió administrativa.



- Tema 5. La Llei 13/2014 d'accessibilitat. Aspectes generals i aplicació específica a l'activitat musical , congressual i d'esdeveniments
- Tema 6. La Llei 11/2009 de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives. Finalitat, conceptes, obligacions i drets. Intervenció administrativa. Infraccions i sancions.
- Tema 7. El personal de sala: funcions i perfil professionals. Especificitats per a espectacles musicals i esdeveniments congressuals.
- Tema 8. Pla de màrqueting d'una institució: conceptes bàsics. La imatge de la institució. El públic objectiu.
- Tema 9. L'atenció al client en el marc del pla de qualitat de la institució.
- Tema 10. Elements de psicologia aplicada a l'atenció al públic.
- Tema 11. El protocol: nocions generals i aplicació a l'activitat de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona
- Tema 12. L'accessibilitat aplicada als col·lectius que requereixen una atenció especial.
- Tema 13. Concepte d'emergència. El pla d'emergència i evacuació. Protocols d'actuació en diferents casuístiques.
- Tema 14. Incidències sanitàries i protocols d'actuació. Nocions de primers auxilis.
- Tema 15. Producció tècnica d'un espectacle musical en directe: fases, planificació, logística, agents implicats, avaluació.
- Tema 16. Tipologia d'esdeveniments dins els sector del turisme de reunions: característiques, necessitats i particularitats.
- Tema 17. Producció tècnica de reunions i congressos: fases, planificació, logística, agents implicats i avaluació.
- Tema 18. Noves necessitats i eines requerides en el format d'esdeveniments on-line (virtual) o híbrids.

Girona, data de signatura electrònica

El president del Comitè executiu,