



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC DE CULTURA

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnic de cultura.

2. Condicions del lloc de treball.

Categoria: A2
Règim jurídic: laboral
Tipus de contracte: eventual

3. Funcions a desenvolupar

Funcions genèriques

- Dissenyar i planificar les actuacions i procediments en matèria de cultura de la Corporació.
- Responsabilitzar-se de l'execució i coordinació tècnica dels projectes i actuacions que li siguin específicament assignats, així com de l'actuació del personal col·laborador en els mateixos.
- Realitzar el seguiment i control del desenvolupament de les actuacions que es donin en l'àmbit cultural del municipi, per possibilitar l'avaluació dels impactes i els resultats.
- Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió de l'àmbit.
- Donar suport, en general, a entitats i associacions culturals en la execució, coordinació i programació d'activitats.
- Coordinar-se i donar suport tècnic als creadors locals i a les entitats vinculades als àmbits de cultura.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Funcions específiques

- Dissenyar i implementar la programació municipal d'arts escèniques i responsabilitzar-se de la gestió de l'equipament escènic municipal.
- Dissenyar i implementar la programació municipal d'arts visuals i responsabilitzar-se de la gestió de l'equipament d'arts visuals municipal.
- Dissenyar i implementar la programació municipal de cycle festiu.

4. Condicions que hauran de tenir els/les aspirants per prendre part al procés selectiu.

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de

treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol.

- b) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- a) Estar en possessió d'una titulació universitària.
- c) No patir malaltia o defecte físic, que impedeixi el compliment de les corresponents funcions a la plaça a cobrir.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Acreditar el nivell de català de suficiència de català (nivell C).

5. Sol·licitud i drets d'examen.

Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà d'aquest Ajuntament, en el termini de 10 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Masnou i al web municipal www.elmasnou.cat.

6. Admissió dels aspirants.

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, s'indicarà els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en

el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació esmentada podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

7. Comissió de valoració.

Els membres de la Comissió de valoració han de ser d'igual o superior categoria professional que la del lloc a cobrir i ha d'estar formada de la següent manera:

President:	Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix de l'Ajuntament del Masnou
Vocals:	Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Administració Pública
Secretari/ària:	Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix de l'Ajuntament del Masnou

8. Procediment de selecció. El procediment de selecció contindrà les següents fases:

- Primera fase: Coneixements de la llengua catalana i castellana
- Segona fase: Fase pràctica
- Tercera fase: Fase concurs
- Quarta fase: Entrevista

Primera fase: Coneixements de llengua catalana i castellana

Consta de 2 exercicis:

Exercici 1. Coneixements de la llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C). Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin documentalment estar en possessió d'aquest nivell de català dins del termini de presentació d'instàncies.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Exercici 2. *Coneixements de la llengua castellana.* Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana de nivell superior (C2). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general quarta i cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Segona fase: Fase pràctica

Consistirà en l'elaboració d'un cas pràctic proposat pel tribunal en relació al temari específic que consta a l'annex d'aquestes bases i/o al temari general de les places del grup A1 i A2) de les bases generals publicades al BOP núm. 190 de 10 d'agost de 2009 i en el web de l'ajuntament www.elmasnou.cat.

Aquesta fase es valorarà amb un total de 20 punts. Per accedir a la fase següent (valoració de mèrits) s'ha d'haver obtingut un mínim de 10 punts.

Tercera fase: Concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits que s'acreditin d'acord amb la següent taula:

A) Experiència professional.

Per serveis efectius prestats, realitzant funcions similars a les indicades a l'apartat 2, 0,10 punts per mes de servei fins a un màxim de 1,50 punts.

B) Formació:

Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, impartits per centres reconeguts oficialment, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim de 1 punt. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,01 per curs.

C) Mèrits complementaris.

Es deixa a la lliure consideració de la comissió de valoració l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants per a la provisió de la plaça convocada, que hagin estat al·legats pels candidats i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim de 0,50 punts en total.

Quarta fase: Entrevista

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per el desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional. La puntuació màxima serà de 2 punts.

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de la puntuacions obtingudes en la segona, tercera i quarta fase.

9. Llista d'aprovat.

Aquells candidats/es que superin la fase de capacitació formaran part de la llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista tindrà una vigència d'un any a partir de la data de finalització del procés de selecció. Les contractacions que se'n derivin d'aquesta llista es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir i es podran realitzar a tal efecte les proves complementàries que es considerin adients.

10. Incidències.

La Comissió de valoració quedarà facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del concurs en tot el que no està previst en aquestes Bases.

11. Règim del procés selectiu

Tot allò relacionat amb el procés selectiu i no regulat en les presents bases es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al BOP número 190, de data 10.08.09 i en extracte al DOGC número 5452 de data 27.08.09.

El Masnou,
[Firma01-01]

[Firma02-01]

ANNEX 1 – TEMARI ESPECÍFIC

1. El marc competencial de l'Administració local en matèria de Cultura.
2. Tipologies d'equipaments culturals i de difusió artística.
3. Els serveis culturals de l'Ajuntament del Masnou.
4. La xarxa d'equipaments culturals del Masnou.
5. Les programacions municipals d'arts escèniques. L'Espai Escènic Ca n'Humet.
6. Gestió i programació d'espais escènics.
7. Les programacions municipals d'arts visuals. L'Espai Casinet.
8. Gestió i programació de sales d'exposicions.
9. Els festivals com a instruments de promoció del municipi. El Festival Ple de Riure.
10. La programació escènica de caire Professional als municipis. El Programa.cat.
11. El Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya (SPEEM).
12. El projecte d'Indicadors Culturals per a l'Entorn Municipal (PICEM).
13. L'Oficina de Difusió Artística de la Diputació de Barcelona. Objectius i funcions.
14. Circuit de la Xarxa d'Espais Escènics Municipals de la Diputació de Barcelona.
15. El Programa d'Arts Visuals de l'ODA de la Diputació de Barcelona.
16. L'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural de la Generalitat. Objectius i funcions.
17. La festa com espai d'acció cultural en el municipi.
18. Els agents culturals en la dinamització cultural local.
19. Gestió de projectes: concepte, classes i principis bàsics dels projectes.
20. Organització d'un projecte. Planificació. Control i avaluació.
21. Indicadors. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia d'indicadors i mesures.
22. El foment de la cultura al Pla d'Acció Municipal del Masnou 2015-2019.
23. La planificació estratègica aplicada a la gestió cultural.
24. Externalització de serveis culturals públics.
25. Cultura i identitat local. Línies bàsiques des de la gestió cultural.
26. Estratègies d'interculturalitat en l'acció cultural local.
27. Polítiques de foment i creació de nous públics.
28. La regulació de les subvencions i ajuts en general.
29. La importància de la comunicació en la gestió cultural.
30. Cultura, societat i tecnologies de la informació i la comunicació.
31. Gestió cultural i TIC. Una perspectiva des de la web 2.0.
32. Disseny de projectes culturals. El projecte com a eina principal de treball.
33. Criteris per al disseny d'indicadors per a l'avaluació de la gestió cultural local.
34. Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes culturals.
35. Les necessitats d'informació sobre recursos culturals locals.
36. La relació entre l'educació i la cultura.
37. La cultura com a imatge de marca d'un territori.
38. Les demandes culturals dels sectors juvenils.
39. El Pla d'acció cultural com a eina de definició de les polítiques culturals locals.
40. Els paper dels festivals i els grans esdeveniments culturals en el marc d'una política cultural local.
41. Les administracions públiques i la gestió cultural a Catalunya.
42. Drets i deures culturals.