

ANUNCI

La Junta de Govern Local celebrada el dia 28 de maig de 2024 ha adoptat, entre d'altres, l'acord següent:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la contractació interina fins provisió reglamentària d'una plaça d'Operari/ària d'Arts Escèniques de la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, mitjançant el sistema de concurs-oposició i la constitució d'una borsa de treball per poder atendre les necessitats i els projectes aprovats, mitjançant nomenaments i/o contractacions temporals, d'acord amb les necessitats de la Corporació.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA INTERINA FINS PROVISIÓ REGLAMENTÀRIA D'UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA D'ARTS ESCÈNIQUES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

1. Objecte

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció per la cobertura interina, fins provisió reglamentària, d'una plaça d'Operari/ària d'Arts escèniques de la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, mitjançant el sistema de concurs-oposició i la constitució d'una borsa de treball per poder atendre les necessitats i els projectes aprovats, mitjançant nomenaments i/o contractacions temporals, d'acord amb les necessitats de la Corporació

Plantilla de personal laboral

Denominació : Operari/ària de suport als espais escènics municipals

Número de places: 1

Grup: APST Complement de Destinació 12

Adscripció orgànica: Servei de Cultura

Tipologia de jornada: Jornada parcial

Contractació: Fixe discontinuu

Distribució irregular de la jornada: Flexibilitat i disponibilitat horària, també en caps de setmana, festius i horari nocturn.

Contracte: laboral temporal, en qualsevol de les modalitats previstes legalment, en funció de les necessitats de personal de la corporació.

Sistema de selecció: Concurs Oposició.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

2. Funcions a desenvolupar

1. Carregar i descarregar els embalums i materials de les companyies que hagin d'actuar als espais escènics municipals, així com carregar-los un cop acabada la funció.
2. Dur a terme premuntatges tècnics de tot tipus de material destinat a l'espectacle i altres elements, per adequar l'espai escènic a les companyies o els grups amb les directrius dels caps tècnics.
3. Dur a terme tasques de manteniment de materials d'il·luminació, so, audiovisuals, maquinària o de l'equipament.
4. Col·laborar en el muntatge, l'emplaçament i el desmuntatge dels elements escenogràfics, l'atrezzo, etc., abans i després de la representació dels espectacles que s'han de presentar als espais escènics municipals.
5. Encarregar-se dels moviments (mutacions escèniques) durant la representació, mitjançant la maquinària i els elements de la tramoia.
6. Atendre al públic: recepció, informació i resolució de dubtes del públic, control d'accés i acomodació, distribució de programes i material informatiu dels esdeveniments, control de porta d'artistes, tasques de porteria.
7. Gestió de taquilla: preparació del programari per iniciar la venda i venda d'entrades.
8. Vetllar per l'ordre i la neteja dels equipaments.
9. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3. Requisits de participació

Les persones aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els o les cònjuges de les persones amb nacionalitat espanyola i persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats o separades de dret, així com els seus descendents o bé els o les cònjuges sempre que no estiguin separats o separades de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Tenir 16 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del certificat de nivell B2 elemental de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre. En el cas de què les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

També resten exemptes de realitzar la prova de català, els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

f) No es demana cap titulació específica per aquest lloc de treball.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exemptes de fer aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exemptes aquelles candidatures que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

h) Abonament dels drets d'examen de conformitat amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 8 Taxa d'expedició de documents administratius (epígraf 8. Taxa per drets d'examen). Sen causa d'exclusió el fet de no satisfer l'abonament de la taxa de drets d'examen.

5.- Presentació de sol·licituds

5.1 Per participar a la convocatòria, totes les persones hauran de complimentar el document "**Presentació de mèrits per a procés selectiu**", (que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament municipal: apartat Seu electrònica/ Tràmits i gestions/Catàleg de tràmits/Buscar: *Presentació de mèrits per a procés selectiu*) i que requereix adjuntar la documentació acreditativa específica de mèrits i requisits:

a) Titulació acadèmica: Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Educació, Política Social i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

b) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

c) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades. Per exemple:

- Pel que fa a l'experiència laboral, Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social junt amb qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball: contractes de treball, nòmines, certificats de serveis prestats (annex 1).
- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.
- Justificant (còpia del document d'ingrés via bancària) d'haver satisfet els drets d'examen d'acord amb els imports i requisits que consten a l'Ordenança fiscal corresponent de l'Ajuntament de Vilafranca, en el moment del període de presentació de sol·licituds.

En el cas que no es presenti cap candidat/a s'ampliarà el termini de presentació d'instàncies mitjançant l'anunci corresponent. La convocatòria i les bases s'exposaran a la web municipal (www.vilafranca.org).

5.3 Les sol·licituds per participar en la convocatòria s'han de presentar dins del termini improrrogable de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

5.4 Els documents requerits tant per participar a la convocatòria es poden presentar a través de la seu electrònica de la web municipal, tal com s'ha indicat a l'apartat anterior, al registre de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

6.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional. Si les persones excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

6.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

6.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

6.6 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6.7 Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

7.- Òrgan de selecció

El tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o d'assignació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La composició nominal es publica juntament amb la resolució de llista definitiva d'admissió d'aspirants.

El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu és compost pels membres següents:

Presidència: El cap del servei de Cultura de l'Ajuntament de Vilafranca.

Secretari: El Secretari de la Corporació, o persona en qui delegui, amb veu i vot.

Vocals:

- La Cap del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilafranca o persona en qui delegui
- Un /a empleat/ada públic/a amb habilitació professional adient a la proposta de l'Escola D'Administració Pública de Catalunya
- Una Tècnica Mitjana del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Vilafranca

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'han d'adoptar per majoria.

Els vocals del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de convocatòria i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació als llocs a proveir.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinent, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així no hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan de selecció podrà disposar que s'hi incorporin assessors especialistes. Aquests es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques.

8.- Procediment de selecció.

1.1 El procediment de selecció serà el de concurs específic i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana, prova de caràcter pràctic i valoració de mèrits curriculars. L'òrgan de selecció es

reserva el dret de modificar l'ordre de realització de les proves en cas de necessitat i d'acord amb el seu criteri.

a) Fase d'oposició:

8.2 Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell B2 elemental. Queden exemptes les candidatures que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell B2 elemental de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. Aquest certificat es podrà presentar com a màxim en la data de realització d'aquesta prova. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

8.3 Segona fase: prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones participants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

8.4. Tercera fase: prova pràctica. (puntuació 20 punts)

a) Prova específica

La prova teòric-pràctica que consistirà en respondre algunes preguntes tipus test, preguntes breus o una combinació de preguntes tipus test o breu relacionades directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera i vinculades als coneixements exposats en el temari que figura com Annex a aquestes bases, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquesta prova és de 20 punts, requerint una puntuació mínima de 10 punts per superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

b) Fase de concurs

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 4 punts)

a.1) Per experiència professional a l'administració pública i/o en el sector privat en llocs de treball d'Operari/a de suport als espais escènics i/o culturals: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

b) Per formació complementària (fins a 3 punts).

b.1- Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça/lloc objecte de la convocatòria. Només es valoraran les activitats formatives realitzades amb posterioritat al 31 de desembre de 2013. La valoració de cada curs es farà d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 60 hores acumulades: 0,40 punts
- De 61 a 90 hores acumulades: 0,60 punts
- Més de 91 a 120 hores acumulades: 0,8 punts
- Més de 121 hores acumulades: 1 punt

Es valoraran activitats formatives dels següents àmbits:

- Tècnic/a de so, il·luminació, maquinaria escènica o de mitjans audiovisuals
- Aplicacions específiques d'arts escèniques (autoCAD, MAC, altres)
- Dispositius mòbils de control remot.
- Formacions professionals específiques en les especialitats de so, luminotècnia, maquinària escènica i/o mitjans audiovisuals
- Prevenció de Riscos Laborals
- Atenció al públic en actes culturals.
- Personal de sala de recintes escènics o similars.
- Sistemes telemàtics de venda d'entrades.
- Experiència en muntatges escènics i/o musicals
- Coneixements de suspensió de càrregues (rigging) i treballs en alçada.
- Treball en equip i gestió d'equips.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

b.2 Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al B2 que es demana com a requisit: 0,5 punts.

b.3 Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:

- Nivell bàsic: 0,15 punts
- Nivell mitjà: 0,25 punts
- Nivell avançat: 0,50 punts

b.4 Per haver cursat estudis de formació professional de Tècniques de l'Espectacle en les especialitats de Luminotècnia, i/o Tècniques de so i/o Maquinària Escènica de l'Escola Superior de Tècniques de les Arts de l'Espectacle/Institut del teatre/Universitat Politècnica de Catalunya: 1 punt.

8.6 Entrevista.

El Tribunal de Selecció realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat les fases anteriors, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin a la plaça convocada. Es valorarà especialment els coneixements tècnics.

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i tindrà una puntuació de 0 a 3 punts. Si aquesta prova fos innecessària, en atenció als resultats obtinguts, el tribunal podrà decidir no realitzar-la.

9.- Finalització del procés

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal publicarà la llista d'aprovats/ades, per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la Corporació, perquè formuli la corresponent proposta de contractació.

La modalitat contractual serà la de contracte fixe discontinuu, establint-se un període de prova de 2 mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període l'Ajuntament podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

Si l'aspirant que supera el concurs és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir i amb una antiguitat mínima de sis mesos, quedarà exempt/a d'aquest període de pràctiques.

Els/les concursants proposats/des presentaran davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovats/des, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquella persona que dintre del termini indicat no presenti la documentació, no podrà ser contractada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor de qui, havent superat el procés selectiu, tingui accés a la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/es es formalitzarà per escrit el contracte en el termini d'un mes.

Els/les aspirants que hagin estat aprovats/ades en el procés selectiu, passaran a formar part d'una borsa de treball de l'Ajuntament per fer nomenaments interins i/o contractacions laborals temporals amb una vigència temporal de 3 anys, seguint l'ordre de puntuació obtinguda, si escau.

10. Incompatibilitats.

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, els o les aspirants, dins del termini indicat a la base anterior hauran de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

11. Incidències

L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal delegat, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés de selecció, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions no definitives i els actes de tràmit del Tribunal de Selecció, si aquests últims no 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, les persones interessades 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 l'Alcaldia-Presidència de la corporació o òrgan delegat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12. Publicitat

Les bases íntegres es publicaran al web municipal.

Lourdes Sánchez López
Tinente d'alcalde de Serveis Generals.

Vilafranca del Penedès, 22 d'abril de 2024

Annex I: Temari

1. El municipi de Vilafranca del Penedès. El terme municipal, plànol de la ciutat, organització del Govern de l'Ajuntament, edificis municipals i festes tradicionals.
2. Els equipaments culturals de Vilafranca: Els espais escènics: ubicació, programació i tipologia d'espais.
3. Coneixements de materials i eines de treball, manipulació i trasllat en equipaments culturals
4. Procediment i metodologia de treball en la realització de tasques en equipaments culturals.
5. Atenció al públic en l'àmbit cultural
6. Personal de sala de recintes escènics o similars.
7. Sistemes telemàtics de venda d'entrades.
8. Seguretat i salut en el treball: Concepte i definició de seguretat. Condicions de treball; riscos i danys derivats de la salut.
9. Perfils i tasques a desenvolupar en espais escènics i culturals.