



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Bases específicas para a confección dunha bolsa de emprego con carácter interino para postos de Director/a da Casa da Cultura - Técnico/a de Cultura

Polo Decreto desta Alcaldía núm.1591/2021, do 19 de xullo, aprobáronse as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

“BASES ESPECÍFICAS BOLSAS DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE DIRECTOR/A CASA DA CULTURA / TÉCNICO/A DE CULTURA

1ª.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para a formación dunha bolsa de emprego de interinos para cubrir prazas vacantes de persoal laboral ou persoal funcionario ou calquera das situacións contempladas no art. 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así coma para substitucións por vacacións ou permisos do persoal director/a da Casa da Cultura – Técnico/a de Cultura, en todo aquilo que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA ELABORAR BOLSAS DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL DO CONCELLO DURANTE O 2021”, aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 30 de marzo de 2021. (BOP núm.64, do 8-4-2021).

O órgano competente da Corporación poderá adscribir ós/ás aspirantes nomeados/as, través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: PS 11-2021.

3ª.-VIXENCIA DA BOLSA.

A vixencia desta bolsa é de tres anos, prorrogables por outros 3, dende a súa aprobación por resolución do alcalde que se publicará no taboleiro e na sede electrónica municipal.

4ª.-CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.

- Denominación da praza: Director/a Casa da Cultura – Técnico/a de Cultura
- Grupo de clasificación: II do Convenio Colectivo ou A/Subgrupo A2
- Tipo de relación xurídica: persoal laboral temporal ou persoal funcionario interino.

5ª.-SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de oposición.

6ª.-TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA.

- Estar en posesión das seguintes Titulacións universitarias relacionadas co ámbito cultural ou social: Grao de Xestión Cultural, Educación Social, Humanidades, Socioloxía, Historia, Belas Artes, Pedagogía, Filoloxía ou outro títulos equivalentes de conformidade coa normativa de aplicación.

As equivalencias deberán acreditarse mediante certificado da Administración competente

(no caso de comunitarios ou estranxeiros a titulación haberá de estar convalidada polo Órgano competente).

- Estar en posesión do título CELGA 4 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditalo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 8ª.

7ª.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN.

As solicitudes de participación achegarase a documentación sinalada na base cuarta das Bases Xerais e axustaranse ao modelo que está a disposición na seguinte ligazón: <https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> ou que se lles facilitará nas dependencias municipais.

O prazo é de **5 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación na sede e/ou no BOP.

8ª.- PROCESO SELECTIVO. OPOSICIÓN.

1.-Fase de oposición.

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes de carácter obrigatorio e eliminatorio:

PRIMEIRO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar durante un período máximo de 30 minutos un cuestionario formulado polo Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e baseado no temario completo (parte xeral Anexo II das bases xerais e base 9.ª das específicas). Estará composto por vinte preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Cada resposta correcta puntuará 1 punto, as respostas deixadas en branco non puntuarán e cada pregunta incorrecta restará 0,5 puntos. A cualificación máxima é de 20 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO, práctico: realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do temario. En función da maior ou menor complexidade do exercicio, o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización, con carácter xeral para todos os aspirantes. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o Tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización. Puntuación máxima 30 puntos.

– Nos exercicios obrigatorios e eliminatorios e deberá acadarse unha puntuación mínima da metade da puntuación total asignada nestas bases a cada un deles para a súa superación.

– Se o Órgano de selección, de oficio ou en base as reclamacións, que os aspirantes poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á publicación das cualificacións dos exercicios, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interperse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

3. Exame de galego.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base 6ª realizarase unha proba de nivel ás persoas aspirantes que superaran os exercicios da fase de oposición, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

9ª.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 12. Marcos institucionais e fundamentos de política cultural. Principios das políticas culturais. Políticas culturais na actualidade.

TEMA 13. A intervención pública no ámbito cultural. Lexitimidade. Interese colectivo. A singularidade dos bens e servizos culturais. O patrimonio cultural como motor de desenrolo. O papel dos Estados. O patrimonio fronte á globalización.

TEMA 14. Referentes teóricos da actividade cultural. Concepto de cultura. O proxecto ilustrado. A idea romántica. A crise da modernidade.

TEMA 15. Organismos culturais internacionais. A Unesco. O Consello de Europa. A Unión Europea.

TEMA 16. Marco xurídico e institucional do Patrimonio cultural. A Lei do Patrimonio Histórico Español. Protección e conservación do Patrimonio. Concepto. Causas. Requisitos.

TEMA 17. A Lei do Patrimonio Cultural de Galicia.

TEMA 18. Marco económico e análise das actividades culturais. Mercado e pensamento. Demanda e hábitos de consumo cultural. Intervención gubernamental nos mercados culturais. Características do ocio na sociedade actual. Modelos de ocio.

TEMA 19. Xestión estratéxica na organización cultural. Finalidades. Planificación. Estrutura. Control e avaliación.

TEMA 20. Bases xurídicas das actividades culturais. Financiación da cultura. Xestión laboral e contratación artística.

TEMA 21. Ordenamento e contratación administrativa. A cultura e os dereitos de propiedade intelectual e industrial.

TEMA 22. A xestión cultural na Administración. Inventario cultural e xestión de equipamentos. Planificación estratéxica.

TEMA 23. Lei de Bases de Réxime Local: Organización municipal do Concello de Sada. O alcalde. Os tenentes de alcalde. O Pleno do Concello: composición e funcións. A Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos.

TEMA 24. Os equipamentos culturais no Concello de Sada. Servizos e finalidades.

TEMA 25. Xestión de recursos humanos. Información e comunicación nas organizacións. Elementos de organización.

TEMA 26. Marketing cultural. Planificación e xestión do marketing. A comunicación cultural. Comunicación e información. Funcións e modelos. Imaxe corporativa. Públicos. Medios de comunicación. O plan de comunicación.

TEMA 27. Análise de proxectos culturais. Finalidades. Servizos.

TEMA 28. Organización orzamentaria. Concepto e elaboración do orzamento. O plan de captación de recursos. Fases. Proposta de patrocinio. Contacto co sector privado. Seguimento e avaliación.

TEMA 29. A seguridade na organización de eventos culturais. Factores. Axentes que interveñen.

TEMA 30. Elaboración da programación. Estudo dos compoñentes e coherencia interna. Elaboración e avaliación de proxectos culturais.

TEMA 31. Traballo en equipo. Traballo multidisciplinar.

TEMA 32. A animación sociocultural como proceso de participación e desenvolvemento comunitario. Recursos de animación cultural: materiais e humanos. O ocio como feito cultural: respostas sociais e institucionais. Ocio e participación.

TEMA 33. Cultura e sociedade. Asociacionismo cultural. O rexistro de Asociacións. O voluntariado cultural. Modelos de participación.

TEMA 34. Imaxe e comunicación nas organizacións culturais. Métodos de xestión. Comunicación estratéxica. A estética da comunicación cultural. O servizo e produto. A imaxe de marca. O contacto cos cidadáns.

TEMA 35. A produción editorial. Fases. Orzamento. Promoción e difusión. A produción en artes plásticas.

TEMA 36. Produción de espectáculos. Planificación. Orzamento. Promoción e difusión. Técnicas de organización e xestión aplicadas ao teatro.

TEMA 37. A exposición. Deseño. Concepto. Instalación. Comunicación directa co público.

TEMA 38. Patrimonio e turismo cultural. O Patrimonio como fonte de relacións e de riqueza.

TEMA 39. O museo como centro cultural da sociedade. A biblioteca como centro cultural da sociedade.

TEMA 40. Cultura de masas. A industria cultural. Evolución e tendencias.

TEMA 41. Novas tecnoloxías e oferta cultural. Medios de comunicación de masas.

TEMA 42. A Administración Local como foco cultural cercano. Programación, escolas e talleres.

TEMA 43. As festas locais como tradición cultural. Evolución e características actuais. As festas locais de Sada.

TEMA 44. A Casa da Cultura de Sada. Organización e funcións.

TEMA 45. Os contratos administrativos: concepto e clases. Estudo dos seus elementos. O seu cumprimento. A revisión de prezos e outras alteracións contractuais. Incumplimento dos contratos administrativos. Tipos de contratos.

TEMA 46. As subvencións na Lei Xeral de Subvencións e na normativa autonómica. As subvencións locais.

TEMA 47. A organización de eventos culturais en época de covid.

TEMA 48. Características xerais do Orzamento Xeral das Entidades Locais: Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento. A execución do orzamento de gastos e ingresos: as súas fases.

TEMA 49.- O persoal ao servizo da Administración Local. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes. Seguridade e hixiene no traballo. A Lei de prevención de riscos laborais.

TEMA 50.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade e dereitos. A normativa reguladora do procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade”.

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 22 de xullo de 2021

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

2021/5864