



## FUNDACIÓ RAFAEL MASÓ

### *Anunci d'aprovació de la convocatòria d'un procés de selecció de personal*

La presidència de la Comissió Executiva del patronat de la Fundació Rafael Masó, en data de 4 d'agost de 2023, ha emès una resolució de convocatòria del procés selectiu per a la contractació laboral indefinida d'un/a tècnic/a mitjà/na de gestió d'activitats de la Fundació Rafael Masó, i per a la creació d'una borsa de treball, que es regirà per les següents:

#### **BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL INDEFINIDA D'UN/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ D'ACTIVITATS DE LA FUNDACIÓ RAFAEL MASÓ I PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

##### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la contractació d'un/a tècnic/a mitjà/na per prestar serveis a la Fundació Rafael Masó, en la modalitat de contracte laboral indefinit, amb una jornada de 35 hores setmanals i amb un període de prova de dos mesos, i per disposar d'una borsa de treball.

El lloc de treball està inclòs en el subgrup de classificació A2 i amb unes retribucions brutes anuals de 31.167,24 € distribuïdes en catorze pagues.

##### **2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per a prendre part en l'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/nos 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 d'una titulació universitària de grau o llicenciatura en història, història de l'art, belles arts, arqueologia, comunicació cultural, humanitats o titulació universitària equivalent. 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 d'un certificat de coneixements de nivell intermedi (B1) de llengua francesa i anglesa, d'acord amb el que estableix la resolució EMC/122/2017, de 23 de gener, sobre el reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres.

h) Estar en possessió d'un diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil de la Generalitat de Catalunya (Ordre BSF/192/2015, de 18 de juny).

i) Estar habilitat/da com a guia de turisme de Catalunya (decret 43/2020, de 10 de març).

j) Estar en possessió d'un certificat de nivell 2 (mitjà), o superior, de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) de la Generalitat de Catalunya, o equivalent.

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

### 3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Promoure l'adequada gestió dels visitants de la Casa Masó, tot fent-se càrrec de l'atenció i vigilància de les visites (individuals, de grups escolars, familiars, etc.) així com les possibles peticions d'informació que aquestes poguessin realitzar.
- Dur a terme visites guiades a la Casa Masó amb un mínim de quatre idiomes (català, castellà, francès i anglès), d'acord amb el protocol de la Fundació.
- Atendre el públic visitant de la Casa Masó, proveint-lo d'informació sobre horaris, activitats, possibles visites guiades, esdeveniments, etc.
- Atendre i dur a terme, de forma presencial o telemàtica, la concertació i reserva de visites i altres activitats organitzades per la Fundació.
- Gestionar la venda d'entrades i altres activitats, incloent el posterior control.
- Coordinació del servei educatiu de la Fundació: Coordinació de sol·licituds, reserves i facturació de les activitats educatives. Seguiment i actualització dels serveis oferts: continguts, guies metodològiques, formació dels monitors, reposició dels elements fungibles, etc. Inventari, manteniment, organització dels materials i equips dels tallers i activitats educatives. Coordinació i tramitació de les subvencions i ajuts del servei educatiu. Coordinació dels alumnes en pràctiques. Tramitació de convenis i acords de pràctiques. Coordinació del voluntariat.
- Informar de les incidències i reclamacions de servei per part dels visitants.
- Vigilar les instal·lacions i les col·leccions exposades, tot realitzant el control d'accessos.
- Introducció de dades a les bades de dades corresponents.
- Realitzar la venda de productes a la botiga de la Casa Masó i controlar els estocs.
- Coordinar, d'acord amb la direcció, les activitats puntuals (presentacions, conferències, tallers infantils, visites comentades a les exposicions, inauguracions, etc.) que organitza la Fundació a la Casa Masó. La coordinació inclou la preparació prèvia (calendari i agenda, contacte amb els convidats, preparació de l'espai, cobraments i pagaments, etc.)
- Donar suport a la Direcció en les tasques pròpies de l'àmbit de treball.

#### 4.- CARACTERÍSTIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

- TIPUS DE CONTRACTE: laboral indefinit.
- INCORPORACIÓ: 26 de setembre de 2023.
- DEDICACIÓ: 35 hores setmanals, distribuïdes de dimarts a dissabte en horari partit de 10.30 a 14 hores i de 15 a 18.30 hores.
- LLOC DE TREBALL: Casa Masó. Fundació Rafael Masó. C. Ballesteries, 29. 17004 Girona.
- RETRIBUCIÓ: retribucions brutes anuals de 31.167,24 € distribuïdes en 14 pagues.

#### 5.- SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a l'annex 1 d'aquestes bases. Les

sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a la Presidència de la Fundació, i es podran presentar directament al registre d'aquesta Fundació (info@rafaelmaso.org), 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 dígits 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 a la pàgina web de la Fundació Rafael Masó ([www.rafaelmaso.org](http://www.rafaelmaso.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

1r exercici: Escrit, en el període màxim de dues hores, consistent en contestar a un qüestionari de preguntes o temes relacionats amb el temari adjunt a aquestes bases (annex 2), 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 2) 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 3 punts, puntuació que s'acumularà a l'obtinguda en els exercicis anteriors.

## 9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït pels següents membres:

President: Jordi Falgàs Casanovas, director de la Fundació Rafael Masó. Suplent: Carme Sais Gruart, secretària de la Fundació Rafael Masó.

Vocals: Jordi Pons Busquet, director del Museu del Cinema-Col·lecció Tomàs Mallol. Suplent: David Ibáñez Ibáñez, director de la Fundació Auditori – Palau de Congressos de Girona.

Sílvia Planas Marcé, directora del Museu d'Història de Girona. Suplent: Carme Clusellas Pagès, directora del Museu d'Art de Girona.

Secretària: Carme Sais Gruart, secretària de la Fundació Rafael Masó. Suplent: Narcís Casassa Font, cap d'àrea de Cultura de l'Ajuntament de Girona.

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

Portada a terme la fase d'oposició 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. LA BORSA DE TREBALL

### a. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Tots/es els/les aspirants amb una puntuació final superior a 12 punts, per ordre de puntuació, passaran a integrar la borsa de treball. La Fundació podrà utilitzar aquesta borsa per a altres nomenaments temporals i/o interins, en el supòsit que no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit.

### b. ORDRE EN LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants que accedeixin a la borsa de treball s'ordenaran d'acord amb la puntuació obtinguda en les proves de selecció, de major a menor puntuació.

### c. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

#### c.1. Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació o nomenament. L'ordre de cadascun dels aspirants dins la borsa podrà ser consultada en qualsevol moment per part de les persones aspirants. Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de la Fundació, es farà l'ofertament a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

#### c.2. Gestió de la crida dels aspirants

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació/nomenament a la persona aspirant que correspongui, des de la Fundació Rafael Masó s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 9:00 h i les 18:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb la Fundació. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha

contactat amb la Fundació, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant per formular l'ofertament de nomenament o contractació l'aspirant passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Feta la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment d'efectuar l'ofertament, la persona aspirant renuncia una vegada al contracte que se li proposa o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un/a empleat/da temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida si de la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

#### d. DURADA DE LA BORSA DE TREBALL

La durada màxima de la borsa de treball és de tres anys des de la data de publicació dels resultats del procés de selecció.

Una vegada vençuda la vigència, la borsa s'extingirà i no s'efectuaran nous ofertaments de contractació a les persones que en formin part.

#### e. CAUSES DE SUSPENSÍO

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents:

- Estar en situació de malaltia que suposaria una incapacitat temporal.
- Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de la Fundació, excepte els supòsits previstos en l'apartat de "Gestió de la crida dels aspirants".
- Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

Les persones que es trobin en alguna de les causes de suspensió no rebran propostes de contractació mentre estiguin en aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball.

En tot cas es podrà requerir acreditació de la situació que motiva la suspensió.

#### f. EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

- No reunir els requisits necessaris per a ser contractats d'acord amb els requisits exigits a la convocatòria.
- Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs de la borsa.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a la Fundació, quan la sanció sigui ferma. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant.
- Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- No superar el període de prova del contracte de treball.
- Existir un informe negatiu de la direcció de la Fundació.

#### 12. INCIDÈNCIES

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

#### 13. 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 la Presidència de la Fundació 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 la Presidència de la Fundació.

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



Girona, a la data de la signatura digital,

Joaquim Ayats i Bartrina  
President de la Comissió Executiva  
Fundació Rafael Masó

## ANNEX 1

SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE LA FUNDACIÓ RAFAEL MASÓ I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR FUTURES VACANTS D'AQUEST LLOC DE TREBALL

SOL·LICITANT (Totes les dades són obligatòries)

Nom i cognoms

DNI:

Correu-e:

Domicili:

Municipi:

Codi postal:

Telèfon mòbil:

EXPOSO:

Que m'he assabentat de la convocatòria per a la contractació d'un/a tècnic/a de gestió d'activitats per a la Fundació Rafael Masó i de la creació d'una borsa de treball.

Que conec el contingut de les bases publicades amb l'anunci de la convocatòria, les quals accepto.

Que compleixo els requisits i les condicions per poder participar en aquesta convocatòria i, alhora, declaro que són certes les dades consignades.

Que acompanyo a aquesta instància de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI
- Currículum
- Fotocòpia de titulació acadèmica
- Fotocòpia de les titulacions del nivell de coneixement de llengües exigida (base 4)
- Fotocòpia del diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil
- Fotocòpia de l'habilitació com a guia de turisme de Catalunya
- Fotocòpia de la documentació acreditativa de mèrits
- Fotocòpia del certificat del nivell de català o equivalent

Que en el cas de ser seleccionat, em comprometo a acreditar fefaentment els requisits exigits.

SOL·LICITO:

Ser admès/esa a la convocatòria a que es refereix aquesta sol·licitud.

Data, lloc i signatura:

ALCALDE DE GIRONA I PRESIDENT DE LA FUNDACIÓ RAFAEL MASÓ

## ANNEX 2

### TEMARI GENERAL:

- Tema 1. El municipi. L'organització municipal. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies.
- Tema 2. Les competències en l'àmbit de la cultura.
- Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: les fases del procediment administratiu.
- Tema 4. L'acte administratiu I: concepte, classes i elements.
- Tema 5. El Text Refós de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Classes de personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 6. Drets, deures i codi de conducta del personal al servei de les entitats locals.
- Tema 7. El pressupost general de les entitats locals: concepte i estructura.
- Tema 8. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Principis d'actuació dels poders públics. Polítiques públiques per la Igualtat.
- Tema 9. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: principis i normes específiques de contractació en les entitats locals. Òrgans de contractació.
- Tema 10. La llei de contractes del sector públic. Àmbit subjectiu i objectiu de la llei. Delimitació dels tipus contractuals: contractes administratius i privats.
- Tema 11. Tipus de contractes d'acord amb la llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic.
- Tema 12. El contracte de serveis. Actuacions preparatòries. Efectes, compliment i extinció.
- Tema 13. Activitat subvencional de les administracions públiques. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Principis generals.
- Tema 14. Els convenis, els contractes i les subvencions. Definició i diferències
- Tema 15. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals: principis de protecció de dades.
- Tema 16. La Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.
- Tema 17. La Llei 50/2002, de 26 de desembre, de fundacions.
- Tema 18. La Llei 17/1990, de 2 de novembre, de museus. Les col·leccions obertes al públic.
- Tema 19. Museus 2030. El Pla de Museus de Catalunya.
- Tema 20. El Registre de Museus de Catalunya. Museus i col·leccions obertes al públic.
- Tema 21. La Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català. Els Béns Culturals d'Interès Nacional (BCIN).

## TEMARI ESPECÍFIC:

- Tema 22. Els públics dels museus i els espais patrimonials. Tipologia i definició.
- Tema 23. Els usuaris del patrimoni. La interrelació entre turisme, cultura i promoció econòmica.
- Tema 24. Mecanismes de creació i captació de nous públics per al patrimoni cultural.
- Tema 25. Llei de propietat intel·lectual i la protecció dels drets d'autor.
- Tema 26. Gestió i funcionament dels equipaments culturals.
- Tema 27. Els arxius, biblioteques i fons documentals com a eina de suport als museus.
- Tema 28. Atenció al públic i als usuaris de la cultura.
- Tema 29. Els mecanismes de patrocini en les activitats culturals: possibilitats i límits.
- Tema 30. L'aplicació de la tecnologia i la digitalització en projectes culturals i patrimonials.
- Tema 31. Les activitats públiques en els equipaments museístics i patrimonials. Tipologies i sistema d'avaluació.
- Tema 32. Els serveis educatius en els equipaments patrimonials. Projectes i recursos educatius en l'àmbit del patrimoni cultural.
- Tema 33. El visitant estranger en els equipaments patrimonials. Projectes i recursos en l'àmbit del patrimoni cultural.
- Tema 34. Estratègies de comunicació en els centres patrimonials i de difusió de les seves activitats culturals: anàlisi i propostes innovadores.
- Tema 35. La formació professional dual: el voluntariat i les pràctiques en entitats culturals.
- Tema 36. L'atenció als usuaris i les cartes de serveis als ciutadans en els museus i la llei de transparència.
- Tema 37. L'aplicació de la perspectiva de gènere en els museus: legislació, accions, exemples.
- Tema 38. El treball amb els joves: reptes i estratègies de treball.
- Tema 39. La universitat i el patrimoni cultural: estratègies de treball i col·laboració.
- Tema 40. El finançament cultural: patrocini, mecenatge i esponsorització de les activitats culturals.
- Tema 41. Accessibilitat, inclusió i atenció a la diversitat en els espais museístics.
- Tema 42. Arquitectura museística. Relació continent i contingut.
- Tema 43. Les cases museu a Catalunya i Europa. Tipologies, categories i xarxes de col·laboració.
- Tema 44. Museologia i museografia: conceptes generals. Història. Noves tendències.
- Tema 45. L'ICOM i el DEMHIST. Definició, trajectòria, funcions.
- Tema 46. Museologia i museografia d'una casa museu: exemples a Catalunya.
- Tema 47. Les TIC i la difusió del patrimoni cultural.
- Tema 48. L'Ajuntament de Girona i el patrimoni cultural.
- Tema 49. Patrimoni i museus de la ciutat de Girona.
- Tema 50. Art i arquitectura a Europa, 1900-1939.
- Tema 51. Art i arquitectura a Catalunya, 1900-1939.
- Tema 52. El Modernisme i el Noucentisme a Catalunya.
- Tema 53. El Modernisme i el Noucentisme a Girona.
- Tema 54. La casa noucentista: arquitectura unifamiliar a Catalunya (1913-1932).
- Tema 55. La Fundació Rafael Masó. Estatuts, objectius, estructura, exposicions i activitats.
- Tema 56. El servei educatiu de la Fundació Rafael Masó.
- Tema 57. L'arquitectura de Rafael Masó.

- Tema 58. Els vitralls de Rafael Masó.
- Tema 59. La Casa Masó, història, recorregut de la visita guiada i col·leccions.
- Tema 60. Rafael Masó, ciutadà de Girona: la família, les lletres i les arts, la política, la ciutat.