

Expedient	Assumpte
2026/15-G510 G510 Convocatòria Plaça Lliure Emissor : Personal Codi : 16561745156136644404	1 plaça Tècnic/a superior en gestió cultural

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
08/04/2026 6:54:14

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 7 d'abril de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

A la plantilla de personal municipal resta vacant, entre d'altres, una plaça de tècnic/a superior en gestió cultural, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 13029 inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2023.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria d'una plaça de tècnic/a superior en gestió cultural, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

La Intervenció general de l'Ajuntament ha informat que la despesa que comporta aquesta convocatòria té consignació per a 2026 i projecció per a l'exercici econòmic de 2027.

FONAMENTS DE DRET

L'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, entre d'altres, atribueix a l'alcalde la competència per a aprovar les bases i la convocatòria i que aquesta competència la pot delegar.

El servei de Personal ha informat favorablement la proposta.



COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el decret d'Alcaldia de 6 de setembre de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar les bases, les quals consten a l'expedient i es donen aquí per reproduïdes, que regiran el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a superior en gestió cultural, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

SEGON.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu, per concurs oposició lliure, d'acord amb les dites bases.

TERCER.- Que es publiqui l'anunci d'aquesta convocatòria, junt amb les bases que la regeixen, a la seu electrònica d'aquesta corporació i al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa i contra ella es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri procedent.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica
El secretari general pd



BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN GESTIÓ CULTURAL

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició d'una plaça de tècnic/a superior en gestió cultural, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 13029 inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2023.

Les qualificacions obtingudes en aquest procés també determinaran l'ordre per als nomenaments o contractes en règim laboral, de personal interí i/o de durada determinada, a temps parcial o a jornada sencera, que puguin ser necessaris per a cobrir necessitats.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tarragona vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

Els recursos i les al·legacions que s'interposin contra aquestes bases i durant el desenvolupament del procés selectiu seran resolts en la forma prevista legalment i a l'apartat 19 de les Bases Generals aprovades per aquest Ajuntament.

La notificació a les persones interessades del tràmit d'audiència, quan aquest correspongui, i de les resolucions es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions específiques a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

- Proposar, coordinar, dissenyar, executar i avaluar programes i accions relacionades amb l'acció cultural i l'impuls dels drets culturals.
- Participar en l'elaboració d'accions d'anàlisi i diagnòsi, planificació i desenvolupament d'objectius i participar en la planificació estratègica en l'àmbit de la cultura.
- Proposar, seguir, orientar i impulsar actuacions i propostes en l'àmbit de la cultura.
- Elaborar propostes, informes i continguts informatius en relació amb l'activitat desenvolupada.
- Controlar i fer seguiment de contractes, subvencions i convenis.
- Impulsar i participar en l'organització i gestió de tallers, cursos, seminaris, i altres activitats formatives de caràcter cultural .



- Promoure processos i programes de mediació cultural. Dinamitzar la participació social i ciutadana en l'àmbit cultural i artístic de la ciutat, així com desenvolupar projectes i accions de suport a la pràctica cultural.
- Acompanyar i assessorar a entitats del territori en l'elaboració dels seus projectes.
- Participar i impulsar programes i projectes culturals transversals.
- Elaborar, coordinar i fer el seguiment dels programes d'informació, cooperació, organització, promoció i difusió cultural.
- Portar a terme treballs tècnics, estudis, canals de consulta, protocols i altra documentació tècnica referida a l'àmbit d'actuació.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat/ada.
- Conèixer i vetllar pel compliment de la normativa vigent que afecti a la matèria/es sobre les quals és responsable.
- Qualsevol altra funció d'anàloga naturalesa que li sigui encomanada per les persones responsables del servei d'adscripció.

TERCERA.- REQUISITS NECESSARIS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits a les bases generals i també els requisits següents:

- a) Estar en possessió de la titulació universitària oficial de llicenciatura o grau. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació o declaració d'equivalència pel Ministeri d'Educació.
- b) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment que es determini.
- c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, TERMINI I ADMISSIÓ

A) Presentació de sol·licituds

Les instàncies per a prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Tarragona i s'hauran de presentar preferentment per Internet (<https://tramits.tarragona.cat/>), mitjançant model instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<https://tramits.tarragona.cat/Ajuda.aspx>).



En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, oficines de l'OMAC.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

A la instància la persona aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases de la plaça a la qual es presenta (referent sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació) i que es compromet, en cas d'ésser proposat/da per al corresponent nomenament, a prestar jurament o promesa d'acord amb el que estableix el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Juntament amb la sol·licitud és necessari adjuntar:

1. Titulació d'accés a la convocatòria.
2. Acreditació d'haver abonat la taxa de drets d'examen, o documents que justifiquin el dret a la quota zero, si fos el cas.
3. Relació de mèrits, segons model normalitzat degudament emplenada i signada.
4. Acreditació documental dels mèrits al·legats.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en la qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat o el de l'òrgan en qui delegui i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

5. En el seu cas, certificat de nivell de suficiència C1 de llengua catalana, mitjançant el certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o un d'equivalent o superior, als efectes de l'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana establerta a la Base 7a.

Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori, del nivell de català que determina la Base 7^a d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Tarragona, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

B) Termini

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament.



El termini per a presentar les instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al DOGC o al BOE, fins a 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació.

C) Admissió

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o el/la conseller/a delegat/da dictarà una resolució per la qual aprovaran la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses i la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses provisionalment exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, la qual s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, a efectes de reclamacions.

En qualsevol cas, i a fi d'evitar errors i, en cas de produir-se'n, de possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones participants comprovaran fefaentment, no només que no figuren a la llista d'excloses, sinó que, a més, els seus noms figuren a la llista d'admeses.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci esmentat, per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, o per adjuntar la documentació requerida per la convocatòria.

Les persones que no presentin la documentació especificada, i també les que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

CINQUENA.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 33 euros, o justificar documentalment que tenen dret a la quota zero. La base 6, apartats 6.3 i 6.4 de les bases generals regulen el pagament de l'esmentada taxa i els motius d'exempció respectivament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes :

<https://ajuntamenttarragona.tributoslocales.es/ct/>

La quota per drets d'examen serà zero quan les persones aspirants reuneixin alguna de les característiques que s'indiquen a continuació:

- 1) Les persones que estiguin en situació de desocupació:
Opció A. Les que no percebin cap prestació econòmica, o,



Opció B. Les que tinguin una antiguitat, com a mínim, de sis mesos.

Per a la concessió de la bonificació serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

2) Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant certificat emès per la institució competent.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Presidència: El cap de servei de Personal.

Vocals: Una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Dues persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat local.

Una persona a proposta del servei de Personal.

Secretaria: La cap de departament de processos selectius, que actuarà amb veu i sense vot.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

7.1. Fase oposició

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici. Prova de coneixement de llengües

Per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements exigits en coneixement de llengües, hauran de superar una prova específica.

a) Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

La persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.B) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.



b) Prova de coneixements de llengua castellana. (Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes)

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

La persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.C) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici. Prova teòrica (màxim 10 punts)

Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari que figura a l'Annex I.

Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors.

Es qualificarà amb 0,5 punts cada resposta correcta i amb -0,2 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La qualificació de l'exercici serà fins un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Tercer exercici. Prova pràctica (màxim 20 punts)

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic a escollir entre dos proposats pel tribunal, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i relacionats amb les matèries compreses en el temari específic, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals de què vagin proveïdes.



La durada màxima de l'exercici serà de 2 hores.

Per valorar aquest exercici es tindrà en compte:

- Fins a un 10% de la valoració total, la claredat en l'exposició i la utilització d'un llenguatge correcte.
- Fins a un 20% de la valoració total, el coneixement general de la normativa i procediments que afecten la resolució del cas.
- Fins a un 20% de la valoració total, l'argumentació i justificació de les solucions aportades.
- Fins a un 50 % de la valoració total, la correcció i l'adequació de la resposta.

La qualificació del total de l'exercici serà fins un màxim de **20 punts**.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts en la puntuació d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu, però podran formar part de la borsa de treball prevista en l'apartat vuitè d'aquestes bases.

7.2. Fase concurs

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 12 punts, i no tindrà caràcter eliminatori.

Barem

1. Antiguitat (màxim 6 punts):

Es valoraran els serveis prestats, al grup A, a qualsevol Administració pública, desenvolupant funcions descrites a la base segona.

- a) Per cada any complet de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 1 punt.
- b) Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0,50 punts

Els períodes de treball inferiors a l'any es valoraran en la part proporcional al temps de servei prestat. En cas de prestació de serveis en règim de compatibilitat, únicament es valoraran els serveis prestats en l'activitat principal.

2.- Formació i perfeccionament (màxim 6 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament, tant realitzats com seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, **fins a 3 punts**, en funció de la durada del curs i de l'aprofitament o qualificació final, segons el següent detall:

- 0,75 punts per postgrau
- 0,50 punts els cursos de 100 hores de durada o més.
- 0,40 punts els de 40 h. o més i fins a menys de 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,25 punts els de 40 h. o més i fins a menys de 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.



- 0,20 punts els de 20 h. o més i fins a menys de 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,10 punts els de 20 h. o més i fins a menys de 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada seran valorats com els de menys de 20 hores de durada.

En el cas d'estudis universitaris incomplets que tinguin relació directa amb la plaça a proveir:

- 0,32 punts per cada 48 crèdits superats necessaris per a l'obtenció de la titulació de grau.
- 0,40 punts per cada curs complet de carrera universitària.

2.2.- Titulacions acadèmiques (**màxim 2 punts**)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall:

- 2 punts per mestratges
- 1,6 punts per llicenciatura, diplomatura o grau universitari

2.3.- Coneixements de llengua catalana (**màxim 0,5 punts**)

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril):

- 0,5 punts pel Certificat de nivell superior de català C2

2.4.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins un **màxim de 0,5 punts**:

- 0,15 punts pel certificat de Nivell bàsic d'Actic
- 0,25 punts pel certificat de Nivell mitjà d'Actic
- 0,5 punts pel certificat de Nivell avançat d'Actic

7.3. Període de pràctiques

El període de pràctiques està regulat a la base 15 de les Bases generals.

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

8.1.- Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça passaran a formar part d'una borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria, ordenades per rigorós ordre de puntuació de major a menor, d'acord amb



l'establert en l'apartat 14 de les Bases Generals que han de regir els processos selectius, aprovades per aquest Ajuntament.

8.2.- També formaran de la borsa de treball, a continuació de les persones incloses a l'apartat 8.1, les persones que no hagin superat el tercer exercici de la fase d'oposició però hagin assolit com a mínim una puntuació total de 8 punts en el tercer exercici, per ordre de puntuació de major a menor. En cas d'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en el segon exercici.

8.3.- S'estableix una vigència per aquesta borsa de treball de dos anys, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la resolució que aprova l'ordre de la borsa, ordenada per rigorós ordre de puntuació obtinguda pels aspirants en el procés selectiu.

8.4.- La vigència de la borsa podrà ser prorrogada per necessitats de personal del servei, sempre que existeixin raons que expressament ho justifiquin.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

La gestió de la borsa es farà d'acord amb l'establert en el Decret pel qual s'aproven els criteris per gestionar les borses de treball de personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona

DESENA.- INCORPORACIÓ A LES PLACES

La incorporació a la plaça, assignació de lloc de treball, presa de possessió i període de pràctiques, s'estarà a allò que preveuen les bases generals.

ONZENA.- IMPUGNACIONS

La convocatòria i aquestes Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'últim anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la secció contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o notificació.



ANNEX I.- TEMARI

TEMARI GENERAL

1. Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures. Distribució de competències
2. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Competències.
3. El terme municipal. La població. Competències municipals.
4. Principis de l'actuació administrativa. Mesures de simplificació administrativa. Les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. Els registres administratius.
5. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració.
6. Règim jurídic dels contractes del sector públic.
7. El pressupost general de les entitats locals. Les modificacions de crèdit.
8. Els recursos de les hisendes locals.
9. Les fases de la despesa.
10. Execució i liquidació del pressupost.
11. La funció interventora de les Entitats Locals i els seus ens dependents.
12. Classes de bens de les entitats locals.
13. El concepte de lesió i les seves notes característiques en la responsabilitat patrimonial. Els requisits d'imputació.
14. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic.
15. La prevenció de riscos laborals. Normativa bàsica
16. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
17. El Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona.
18. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dades obertes i la seva reutilització. Transparència i protecció de dades.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Les polítiques culturals com a servei públic i de suport al desenvolupament i l'expressió de les persones: configuració i desenvolupament.
2. El dret a la cultura i els drets culturals.
3. El Pla de Drets Culturals del ministeri de cultura.
4. L'impacte social a les polítiques culturals.
5. Línies generals d'actuació de la Generalitat de Catalunya: marc competencial i objectius.
6. Línies generals d'actuació de la Generalitat de Catalunya: organització i tipologia de serveis que s'ofereixen.
7. Línies generals dels ens locals en matèria de cultura .
8. La planificació estratègica aplicada a la cultura com a eina per definir les polítiques culturals locals.



9. Objectiu i finalitat dels diversos instruments de planificació cultural
10. Implementació dels Objectius Sostenible i els estudis d'impacte en relació als ODS.
11. El Pla Estratègic Tarragona Cultura
12. Els plans d'acció cultural sectorial a Tarragona
13. Factors claus en la gestió d'un projecte públic: Anàlisi, diagnosi i disseny.
14. Factors claus en la gestió d'un projecte públic: seguiment, metodologia i avaluació dels projectes.
15. La planificació estratègica aplicada a la cultura a l'Ajuntament de Tarragona.
16. La recerca i documentació en l'elaboració de propostes de projectes culturals
17. La comunicació cultural, el màrqueting.
18. El mecenatge i patrocini en projectes culturals.
19. La producció dels materials de difusió.
20. La cultura com a element de transversalitat en les polítiques públiques locals: relació, objectius i projectes compartits entre diferents Àrees/regidories: educació, turisme, salut i benestar, centres cívics, joventut, igualtat, medi ambient, promoció econòmica,...
21. La programació d'activitats culturals als equipaments.
22. La programació d'activitats culturals a l'espai públic.
23. La responsabilitat patrimonial.
24. L'atenció al públic: acolliment i informació.
25. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic.
26. La prevenció de riscos laborals. Normativa bàsica.
27. Relació amb actuant, artistes i creadors.
28. La producció d'activitats culturals als equipaments.
29. La producció d'activitats culturals a l'espai públic.
30. Estructures organitzatives en el marc dels grans esdeveniments.
31. Detecció de necessitats i aplicacions tècniques (Rider), producció, planificació.
32. Planificació, organització i conducció d'activitats.
33. La realització d'esdeveniments.
34. La mediació cultural com a eina d'accés equitatiu a la cultura.
35. Els agents culturals en la dinamització cultural local: tipologies i funcions.
36. Els agents culturals en la dinamització cultural local: suport i coordinació entre agents.
37. La participació ciutadana en la cultura.
38. El desenvolupament cultural comunitari com a eina d'acció cultural.
39. Els equipaments culturals d'àmbit local. Tipologia.
40. Modalitats de gestió dels equipaments culturals d'àmbit local. Definició i factors que les determinen.



41. Les xarxes d'equipaments d'arts escèniques.
42. Les xarxes d'equipaments d'arts visuals.
43. Els recursos i espais de coordinació territorials.
44. Els equipaments culturals a Tarragona.
45. El procés d'avaluació: persones implicades, moments i criteris d'avaluació.
46. Els indicadors per a l'avaluació de polítiques culturals locals. El disseny d'indicadors adreçats a l'avaluació de l'acció cultural pública.
47. La informació estadística sobre cultura. Estadístiques culturals a Catalunya.
48. Els patrimonis culturals i la dinamització social i econòmica local.
49. El patrimoni cultural immaterial i les manifestacions de cultura popular en les polítiques municipals.
50. Accessibilitat, inclusió i cultura. Els serveis i programes específics.
51. La interculturalitat i mediació intercultural.
52. Processos i pràctiques per promoure espais i projectes en relació a la diversitat d'expressions culturals.
53. Estratègies de suport a les arts escèniques i musicals contemporànies.
54. Estratègies de suport a les arts visuals contemporànies.
55. Estratègies de suport a les accions culturals adreçades a escolars i joves.
56. Programes de foment de creació de públics d'arts escèniques, musicals i d'arts visuals.
57. El procés de gestió d'esdeveniments culturals. La gestió de les programacions estables d'arts escèniques, música i arts visuals, de les festes populars, dels focs artificials i dels esdeveniments extraordinaris.
58. La producció tècnica d'actes i esdeveniments i normatives aplicables.
59. El sector de les lletres, el foment de la lectura.
60. Les activitats de promoció de les arts literàries i els premis literaris com a eina per a impulsar i consolidar la creació literària.
61. Les accions de dinamització i les accions de foment de la lectura.
62. El suport a la pràctica cultural. Els recursos i eines de suport per facilitar l'experimentació i la pràctica cultural.
63. El suport a la creació des del context local. Estratègies i accions.
64. El binomi cultura i educació. Programes, projectes i bones pràctiques
65. Els laboratoris de creació i les accions educatives com a eina d'acció cultural i de suport a la pràctica de la cultura.
66. La sostenibilitat a l'acció cultural. Incorporar l'acció climàtica i la sostenibilitat mediambiental de manera transversal en les estratègies culturals
67. La gestió d'equips professionals. Bones pràctiques professionals
68. El paper de la mediació en la gestió d'esdeveniments i programes culturals
69. La perspectiva de gènere en les polítiques culturals.



70. Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes culturals.
71. Direcció de persones: funció directiva, estils de lideratge, gestió de conflictes, habilitats...
72. Treball en equip: definició, estratègies, tècniques, rols...

