

Anunci

Sobre la convocatòria i exposició al públic de les bases reguladores que han de regir la convocatòria per cobrir de forma definitiva una plaça de coordinador/a de l'Àrea de Cultura, en règim laboral fix, subgrup A1, pel sistema de concurs-oposició, en torn lliure; i dues places de tècnic/a mitjà/ana de Cultura, en règim laboral fix, subgrup A2, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure (Exp. 2026-10767)

Per Decret d'Alcaldia núm. 2026-2485, de data 24 d'agost de 2026, es dicta resolució per la qual s'aproven les bases reguladores que es publiquen a continuació en un text íntegre i que regiran les convocatòries per cobrir de forma definitiva **una plaça de coordinador/a de l'Àrea de Cultura**, en règim laboral fix, subgrup A1, pel sistema de concurs-oposició, en torn lliure; i **dues places de tècnic/a mitjà/ana de Cultura**, en règim laboral fix, subgrup A2, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure que es

També es publicaran íntegrament les bases reguladores de la convocatòria al Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca; la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya – DOGC; i un extracte de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat – BOE.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'han de presentar, segons indiquen les bases reguladores de la convocatòria, durant el termini de **20 DIES NATURALS**, comptadors des de l'endemà de la **publicació de la convocatòria al DOGC**, en el següent enllaç: <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=0>

La resta d'anuncis referents a aquesta convocatòria, si escau, es faran públics en la forma prevista en les pròpies bases.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR DE FORMA DEFINITIVA UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE COORDINADOR/A DE L'ÀREA DE CULTURA (ID 212), COM A PERSONAL LABORAL FIX, CATEGORIA TÈCNIC/A SUPERIOR / GRUP A/ SUBGRUP A1; I DUES PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE CULTURA (ID 200 I ID 213) COM A PERSONAL LABORAL FIX, CATEGORIA TÈCNIC/A MITJÀ/NA / GRUP A/ SUBGRUP A2, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE I CREACIÓ DE DUES BORSES DE TREBALL, UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE COORDINADOR/A DE L'ÀREA DE CULTURA, I UNA ALTRA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE CULTURA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça de Tècnic/a Superior de Coordinador/a de l'Àrea de Cultura (ID 212), Categoria Tècnic/a Superior, grup de classificació A, Subgrup A1, en



règim de personal laboral fix, i dues places de Tècnic/a Mitjà/na de Cultura (ID 200 i ID 213), Categoria Tècnic/a Mitjà/na, grup de classificació A, Subgrup A2, en règim de personal laboral fix, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure i constitució de dues borses de treball, una borsa de treball de Tècnic/a superior de Coordinador/a de l'Àrea de Cultura, i una borsa de treball de Tècnic/a Mitjà/na de Cultura.

Les places ID 212 i 213 estan dotades amb les retribucions que corresponguin pressupostàriament i es troben incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació 2026 publicada en el BOPT en data 13 de maig de 2026, CVE 2026-04134.

La plaça ID 200 està dotada amb les retribucions que corresponguin pressupostàriament i es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2025 publicada en el BOPT en data 11 de juliol de 2025, CVE 2025-06137.

1.2. Per Acord de Ple municipal, en sessió ordinària de data 27 de maig de 2022, es van aprovar inicialment les bases generals reguladores dels processos de selecció, tant de personal laboral com de funcionari (Exp. 4317110007-2022-0001211).

1.3. Tot allò que no es fixi en les presents Bases Específiques es regularà per les Bases Generals de l'Ajuntament de Vila-seca (d'ara endavant Bases Generals), publicades al BOPT de 5 de setembre de 2022, CVE-2022-07669, i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca. (<https://transparencia.vila-seca.cat/documents/164011/854752/Bases+Generals/1acca0d2-3da6-4b7b-9864c3acc27fec73>) i per la normativa que li sigui d'aplicació.

2. PUBLICITAT DE LES BASES ESPECÍFIQUES

La publicitat de les Bases Específiques es troba regulada en l'article 4 de les Bases Generals.

3. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL

3.1. Les categories objecte de la convocatòria i característiques de la plaça de Tècnic/a Superior de Coordinador/a de l'Àrea de Cultura i dues les dues places de Tècnic/a Mitjà/na de Cultura són les següents:

ENS PÚBLIC	AJUNTAMENT DE VILA-SECA
ID LLOC DE TREBALL	200-213
DENOMINACIÓ DEL LLOC	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE CULTURA
RÈGIM JURÍDIC	LABORAL





Ajuntament
de Vila-seca

CATEGORIA	TÈCNIC/A MITJÀ/NA
SUBGRUP	A2
FUNCIONS GENERALS	Dissenyar, organitzar i implementar els programes d'actuació municipal en matèria de cultura i els diversos procediments associats. Difondre, divulgar i sensibilitzar a la ciutadania vers la cultura en totes les seves manifestacions. Seguir les activitats culturals i protegir i mantenir els béns culturals del municipi. Facilitar la realització de projectes culturals tant a nivell intern de la Corporació com entre les diferents administracions públiques i entitats culturals. Establir i mantenir contactes amb el món associatiu, amb les entitats culturals del municipi i amb tercers. Tramitar tots els expedients necessaris per dur a terme aquestes funcions generals.
FUNCIONS ESPECÍFIQUES	Dissenyar i planificar les actuacions i procediments en l'àmbit de Cultura de la Corporació en col·laboració amb el Cap d'Àrea. Implementar, programar i preparar informació sobre els actes culturals del municipi. Organitzar, gestionar i fer el seguiment de les instal·lacions i equipaments culturals municipals. Realitzar les activitats relacionades amb la gestió de l'àmbit de cultura: gestionar el pressupost; tramitar expedients; elaborar plecs tècnics i administratius de l'àrea; coordinar-se amb entitats locals, oferint suport segons les seves demandes; trametre subvencions a les entitats culturals; col·laborar amb altres activitats proposades a la regidoria, etc. Controlar i centralitzar mensualment la informació de les activitats i projectes engegats des del departament i d'altres activitats promogudes des d'entitats públiques o privades, canalitzant la informació per a la seva gestió i/o difusió. Confeccionar el Plànning i la programació anual dels diversos actes culturals organitzats en els diversos espais culturals de què disposa el municipi de Vila-seca. Realitzar el seguiment dels projectes de manteniment i restauració del patrimoni artístic demanant projectes i pressupostos així com tramitant els expedients que se'n derivin. Confeccionar i tramitar l'Agenda mensual cultural així com coordinar les diverses publicacions d'activitats culturals desenvolupades a la Vila, si s'escau. Portar a terme els tràmits necessaris per la sol·licitud de subvencions públiques i/o privades així com efectuar el seguiment de les subvencions sol·licitades per l'àmbit a la Diputació de Tarragona, Generalitat de Catalunya o Consell Comarcal del Tarragonès. Participar en l'elaboració de les bases de subvencions necessàries per la concessió d'ajuts a entitats culturals privades sense ànim de lucre així com en la redacció i confecció dels convenis de col·laboració amb les diverses entitats culturals de la Vila. Coordinar-se i col·laborar amb altres àmbits de la Corporació sempre que sigui necessari per al millor funcionament global de la Corporació.

Codi Validació: 3S4GWWALKQDZS9M4K3T6QSL59
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 28





Ajuntament
de Vila-seca

	Contactar amb entitats, centres, associacions, etc., per tal de fomentar i potenciar el sector cultural al municipi. Controlar l'oferta cultural del mercat (actes, empreses, associacions, etc.). Gestionar i dur el manteniment de les pàgines web i de les xarxes socials oficials que depenguin de l'àrea de cultura. Donar suport en la gestió de la programació de les fires, festes populars del municipi, especialment la Festa Major de Vila-seca. Donar suport en la gestió del lloguer i la cessió d'espais, equipaments i material de titularitat municipal que depengui de l'àrea de cultura. Preparar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió de l'àmbit. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la Relació de llocs de treball vigent, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.
ALTRES CIRCUMSTÀNCIES	Aquest lloc de treball suposa flexibilitat horària i disponibilitat per assistir a actes fora de l'horari laboral habitual.
REQUISITS ESPECÍFICS	Grau universitari o equivalent, preferentment en l'àmbit de les Humanitats i/o Ciències Socials.
SELECCIÓ	Concurs oposició.
PROVISIÓ	Concurs general de mèrits.

ENS PÚBLIC	AJUNTAMENT DE VILA-SECA
ID LLOC DE TREBALL	212
DENOMINACIÓ DEL LLOC	COORDINADOR/A DE L'ÀREA DE CULTURA
RÈGIM JURÍDIC	LABORAL
CATEGORIA	TÈCNIC/A SUPERIOR
SUBGRUP	A1
FUNCIONS GENERALS	Definir les línies estratègiques, els d'objectius i propostes de prioritats de l'Àrea de Cultura. Impulsar, dirigir i coordinar els recursos, actuacions i programes assignats per tal de desenvolupar i garantir la





Ajuntament
de Vila-seca

	consecució dels objectius de l'Àrea de Cultura, d'acord amb les directrius de la direcció política, els procediments establerts i la legislació vigent. Proposar, coordinar, dissenyar, executar i avaluar programes i accions relacionades amb l'acció cultural. Dissenyar línies i objectius estratègics, generals i específics, per impulsar la cultura a Vila-seca. Establir i mantenir contactes amb tercers (empreses, entitats locals, altres institucions) amb l'objectiu de concretar acords, convenis i patrocinis.
FUNCIONS ESPECÍFIQUES	Assumir la responsabilitat de la gestió de l'àrea dins les línies aprovades per l'equip de govern i en congruència amb els objectius propis l'Àrea de Cultura, tenint sota la seva responsabilitat els llocs de treball que li siguin encomanats. Exercir el comandament i la coordinació del personal establint línies d'actuació i mecanismes de motivació. Programar les activitats/projectes de l'àrea establint els recursos econòmics, humans i materials necessaris per dur-ho a terme d'acord amb el calendari establert. Elaborar i presentar el projecte de pressupost, el pla de treball i les memòries informatives a l'equip de govern. Fer el seguiment de l'estat d'execució dels programes i els pressupostos. Col·laborar amb els departaments econòmics i d'intervenció de l'ajuntament en la direcció de la gestió econòmica i l'aplicació del pressupost i seguiment i comptes de resultats entre d'altres. Elaborar noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats. Representar a l'Àrea de Cultura/Ajuntament davant de les diverses administracions així com assistir a les reunions i actes necessaris. Supervisar totes aquelles activitats i programes que desenvolupa l'àrea controlant la utilització de les instal·lacions. - Controlar i supervisar les sol·licituds i justificacions de les subvencions a institucions supramunicipals. - Controlar les partides pressupostàries referents a aspectes tècnics i materials, la gestió dels recursos econòmics amb patrocinadors. - Realitzar estudis i propostes, preparar informes, normatives, protocols, inspeccions i controls. - Avaluar periòdicament els objectius fixats, de la qualitat del servei prestat i de la satisfacció de les persones. - I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes com a responsable de la coordinació de l'Àrea de Cultura.
ALTRES CIRCUMSTÀNCIES	Aquest lloc de treball suposa flexibilitat horària i disponibilitat per assistir a actes fora de l'horari laboral habitual.
REQUISITS ESPECÍFICS	Grau universitari o equivalent, preferentment en l'àmbit de les Humanitats i/o Ciències Socials.
HABILITATS	Visió estratègica, assertivitat, fluïdesa en la presa de decisions, flexibilitat, habilitats en relacions socials comunicatives, habilitats tècniques. A més de l'experiència professional i de la formació, és

Codi Validació: 3S4GWWALKQDZS9M4K3T6QSL59
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 28





Ajuntament
de Vila-seca

	important valorar la capacitat d'iniciativa, el lideratge i la direcció de persones i equips de treball, per promoure el desenvolupament de persones i equips, per la planificació i organització, la presa de decisions i una visió orientada a la mediació cultural, així com les habilitats d'interrelació social, en especial la comunicació i l'empatia.
MÈRITS ESPECÍFICS	Formació complementària: En la direcció i coordinació de projectes i equipaments culturals: disseny, planificació, implementació i avaluació de projectes; legislació específica de l'àmbit local i procediment administratiu; organització; qualitat de servei; gestió de qualitat; direcció d'equips de treball; control pressupostari i formació específica en gestió i producció cultural.
SELECCIÓ	Concurs oposició
PROVISIÓ	Concurs general de mèrits

3.2. Les condicions de treball dels llocs de treball del personal funcionari i del personal laboral es poden consultar al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca.

4. REQUISITS DELS ASPIRANTS

4.1. Per ser admesos/es en les convocatòries de personal de l'Ajuntament de Vila-seca, els candidats i les candidates, d'acord amb l'article 6.1 i 13 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca, en el moment de presentació de la sol·licitud de participació, hauran d'acreditar els següents requisits generals:

NACIONALITAT	Ser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb l'article 56.1.a) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic .
EDAT	Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, d'acord amb l'article 56.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic .
TITULACIÓ ACADÈMICA	Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít per a ocupar el lloc de treball convocat. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional, d'acord amb l'article 56.1.e), 76 i Disposició Addicional Sisena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat





Ajuntament
de Vila-seca

	públic.
CATALÀ	En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies dels llocs objecte de convocatòria i en els termes que estableix l'article 28 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca, l'article 12 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya i article 56.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
ESPANYOL	En els processos de selecció de personal, els nacionals de països on la llengua espanyola no és oficial, hauran d'acreditar el coneixement de llengua espanyola, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies dels llocs objecte de convocatòria i en els termes que estableix l'article 28 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca i article 56.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 9 del Reial Decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seu Organismes públics de nacionals d'altres Estats als que és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors.
CAPACITAT FUNCIONAL	No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball convocat, d'acord amb l'article 56.1b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Les persones amb discapacitat han de fer constar a la sol·licitud de participació aquesta condició i aportar abans de la primera prova un dictamen que indiqui, si escau, l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves selectives previstos en la convocatòria, d'acord amb l'article 11 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca.
HABILITACIÓ	No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública, d'acord amb l'article 56.1.d) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic





Ajuntament
de Vila-seca

NO HAVER ESTAR
CONDEMNAT PER
SENTÈNCIA FERMA PER
ALGUN DELICTE CONTRA
LA LLIBERTAT I INDEMNITAT
SEXUAL

D'acord amb l'article 57 de la [Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència](#), serà requisit per a l'accés i exercici de qualssevol professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors d'edat, el no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals. A aquest efecte, qui pretengui l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, o bé autoritzar la seva consulta al Ministeri de Justícia, si escau.

4.2. D'acord amb l'article 6.2 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca, tots aquests requisits generals s'hauran d'acreditar en el termini de presentació de sol·licituds de participació amb l'excepció del català i el castellà que es podrà acreditar fins al dia abans de la prova fixada per l'òrgan de selecció.

4.3. Titulació.

4.3.1. Titulació de la plaça de Tècnic/a Superior de Coordinador/a de l'Àrea de Cultura.

Tenir, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el títol de Grau universitari o equivalent, preferentment en l'àmbit de les Humanitats i/o Ciències Socials.

4.3.2. Titulació de la plaça de Tècnic/a Mitjà/na de Cultura.

Tenir, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el títol de Grau universitari o equivalent, preferentment en l'àmbit de les Humanitats i/o Ciències Socials.

4.3.3. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació, declaració d'equivalència o reconeixement professional que correspongui, expedida per l'òrgan competent.

5. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

5.1. La sol·licitud de participació en la convocatòria de cada lloc de treball s'haurà de presentar, dins del termini improrrogable de VINT DIES NATURALS, comptadors des de l'endemà de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). D'acord amb els articles 8 i 9 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca, les sol·licituds de participació es presentaran de forma telemàtica, en el següent enllaç: <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=1>

Les persones candidates es podran inscriure a les dues places objecte d'aquesta convocatòria, o bé a una d'elles.

Codi Validació: 3S4GWWALKQDZS9M4K3T6QSL59
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 28



5.2. S'ha de presentar tota la documentació per cada una de les sol·licituds, amb independència que siguin comuns per ambdues especialitats.

La documentació que el candidat o la candidata haurà d'acompanyar amb la sol·licitud o sol·licituds de participació en qualsevol dels dos llocs de treball convocats serà la següent:

- El DNI, passaport o NIE.
- L'Informe de vida laboral actualitzada.
- La titulació acadèmica requerida pel lloc de treball convocat en què l'aspirant vol participar.
- Justificant del pagament de la taxa (només hauran d'aportar el justificant del pagament de la taxa els qui ho facin a través de transferència bancària).
- El certificat de coneixements de llengua catalana, si escau.
- El certificat de coneixements de llengua espanyola, si escau (només pels nacionals de països on la llengua espanyola no és l'idioma oficial).
- La documentació acreditativa dels mèrits a valorar i que estiguin relacionats amb el lloc de treball convocat, si escau (contractes de treball, certificats de serveis prestats, titulacions acadèmiques, cursos, etc.).

5.3. El consentiment del tractament de les dades personals s'ajustarà a allò establert a l'article 12 de les Bases Generals.

5.4. Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés selectiu, d'acord amb l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5.5. Els aspirants amb una discapacitat, que necessitin l'adaptació o adequació de temps o mitjans materials per a la realització de les proves i/o exercicis previstos en la convocatòria, es regiran per l'estipulat en l'article 11 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca.

6. DRETS D'EXAMEN

6.1. Drets d'examen

Les persones aspirants, per ser admeses en les convocatòries, hauran d'abonar una taxa en concepte d'inscripció, tal com estableix [**l'Ordenança Fiscal núm. 2.1.2 reguladora de la taxa per a l'expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu de l'Ajuntament de Vila-seca**](#) i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT d'1 de desembre de 2022, CVE-2022-10648):





Ajuntament
de Vila-seca

SUBGRUP	TAXA DRETS D'EXAMEN
A1	40 €
A2	36 €
B	33 €
C1	28 €
C2	24 €
Agrupacions professionals (personal d'oficis i subalterns)	20 €

Si la persona candidata presenta sol·licituds per participar en els dos processos, haurà d'abonar les dues taxes.

Aquestes taxes no seran retornades per manca d'algun dels requisits per prendre part en aquest procés selectiu, ni per a sol·licituds presentades fora de termini. Només es retornaran en el cas d'anul·lació de la convocatòria.

El pagament de l'import de la taxa es podrà realitzar en el moment de fer la inscripció a través de la plataforma Convoca: <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=0>

a) Pagament en línia amb targeta pel TPV virtual.

b) Mitjançant transferència bancària al número de compte bancari ES16 2100 0154 4802 0000 2006 i adjuntant, abans de finalitzar la inscripció, el justificant de pagament de la taxa.

6.2. Exempció del pagament de la taxa

D'acord amb l'article 6.5 de l'Ordenança Fiscal núm. 2.1.2 reguladora de la taxa per a l'expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu de l'Ajuntament de Vila-seca i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT d'1 de desembre de 2022, CVE-2022-10648), estaran exempts de pagament d'aquesta taxa:

a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%, que hauran d'acreditar mitjançant certificat emès per la institució competent.

b) Les persones que figurin com a demandants d'ocupació durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en què sol·licitin la seva participació. Per a la concessió de l'exempció serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina

Codi Validació: 3S4GVWVWALKQDZS9M4K3T6QSL59
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 28



del servei d'ocupació corresponent: DONO o DARDO i informe de vida laboral actualitzat, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

6.3. Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

7.1. Llistes provisionals de persones admeses i excloses

La llista provisional de persones admeses i excloses es regula a l'article 14 de les Bases Generals.

Es publicaran dues llistes provisionals de persones admeses i excloses als processos de Tècnic/a superior de Coordinador/a de l'Àrea de Cultura, i Tècnic/a Mitjà/na de Cultura.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **DEU DIES HÀBILS**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, per a realitzar esmenes i possibles reclamacions.

7.2. Llistes definitives de persones admeses i excloses

Es publicaran dues llistes definitives de persones admeses i excloses als processos de Tècnic/a superior de Coordinador/a de l'Àrea de Cultura, i Tècnic/a Mitjà/na de Cultura.

La llista definitiva de persones admeses i excloses es regula a través de l'article 15 de les Bases Generals.

8. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. La composició del Tribunal Qualificador es regula en els articles 16 i següents de les Bases Generals. En tractar-se de dos processos selectius, es construiran dos Tribunals Qualificadors, un per cada lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

8.2. Els Tribunals Qualificadors tindran una presidència, quatre vocalies i una secretaria, aquesta última podrà recaure en una de les vocalies o qualsevol empleat públic, funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, al servei de l'Administració convocant. Cada càrrec tindrà com a mínim una suplència.

8.3. En els termes que estableixen l'article 18 de les Bases Generals, el Tribunal Qualificador podrà designar especialistes per a totes o algunes proves amb la funció d'assessor de l'òrgan selectiu i la seva funció es limitarà a la col·laboració tècnica en les matèries de la seva especialitat. Els assessors tindran dret a veu en les sessions del Tribunal, però no dret a vot.

9. PROCÉS SELECTIU

9.1. El procediment de selecció és el de concurs-oposició, d'acord amb l'article 25 i 35



de les Bases Generals. El procés té dues fases diferenciades, la primera d'oposició i la segona de concurs.

9.2. Segons l'article 35.1 de les Bases Generals, únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

9.3. La selecció per concurs-oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

9.4. La data, l'hora i el lloc de realització de les proves seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

9.5. Les proves dels dos processos selectius podran coincidir en data i hora.

10. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts)

10.1. Perfil Coordinador/a de Cultura (A1)

D'acord amb l'article 25 de les Bases Generals, el contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix, i amb les funcions de les places i amb el temari de l'Annex I.

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Primer exercici - Prova teòrica (màxim 20,00 punts)

Aquesta prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en respondre per escrit, en un període màxim de 40 minuts, un qüestionari de 20 preguntes amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el temari que figura a l'annex I d'aquestes bases.

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

Es qualificarà amb 1,00 punt cada resposta correcta i es penalitzarà amb 0,25 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.

L'exercici es valorarà fins a 20,00 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10,00 punts per superar-lo. Els aspirants que no assoleixin la puntuació mínima restaran exclosos del procés de selecció.

Segon exercici - Prova pràctica (màxim 40,00 punts)



Aquesta prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en resoldre per escrit, en el període de temps que el Tribunal qualificador de les proves acordi, un o varis supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i el temari de l'annex.

La puntuació d'aquest supòsit pràctic serà de 0 a 40,00 punts, i caldrà una puntuació mínima de 20,00 punts per superar-la, en cas que el Tribunal qualificador acordi realitzar dos supòsits pràctics, el mínim de punts exigits per superar la prova pràctica, resultarà de la suma dels punts obtinguts entre els dos supòsits.

Tercer exercici - Coneixements de llengua catalana

D'acord amb l'article 28 de les Bases Generals, el nivell de català ha de ser adequat a la plaça objecte de la convocatòria, i s'ha d'acreditar i no ser exempts mitjançant les determinacions de l'esmentat article.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, amb la finalitat de valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

La prova de llengua catalana es qualificarà d'apte/a o no apte/a essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Quart exercici - Coneixements de llengua castellana

D'acord amb l'article 29 de les Bases Generals el nivell de castellà és el nivell C1.

Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el castellà en els termes fixats en l'article 29 de les Bases Generals.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte/a o no apte/a essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

10.2. Perfil Tècnic/a Mitjà/na de Cultura (A2)

D'acord amb l'article 25 de les Bases Generals, el contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix, i amb les funcions de les places i amb el temari de l'Annex I.

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Primer exercici - Prova teòrica (màxim 20,00 punts)

Aquesta prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en respondre per escrit, en un període màxim de 40 minuts, un qüestionari de 20 preguntes amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el temari que figura a l'annex I d'aquestes bases.

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

Es qualificarà amb 1,00 punt cada resposta correcta i es penalitzarà amb 0,25 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.

L'exercici es valorarà fins a 20,00 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10,00 punts per superar-lo. Els aspirants que no assoleixin la puntuació mínima restaran exclosos del procés de selecció.

Segon exercici - Prova pràctica (màxim 40,00 punts)

Aquesta prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en resoldre per escrit, en el període de temps que el Tribunal qualificador de les proves acordi, un o varis supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i el temari de l'annex.

La puntuació d'aquest supòsit pràctic serà de 0 a 40,00 punts, i caldrà una puntuació mínima de 20,00 punts per superar-la, en cas que el Tribunal qualificador acordi realitzar dos supòsits pràctics, el mínim de punts exigits per superar la prova pràctica, resultarà de la suma dels punts obtinguts entre els dos supòsits.

Tercer exercici - Coneixements de llengua catalana

D'acord amb l'article 28 de les Bases Generals, el nivell de català ha de ser adequat a la plaça objecte de la convocatòria, i s'ha d'acreditar i no ser exempts mitjançant les determinacions de l'esmentat article.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, amb la finalitat de valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

La prova de llengua catalana es qualificarà d'apte/a o no apte/a essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Quart exercici - Coneixements de llengua castellana

D'acord amb l'article 29 de les Bases Generals el nivell de castellà és el nivell C1.

Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el castellà en els termes fixats en l'article 29 de les Bases Generals.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte/a o no apte/a essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

11. FASE DE CONCURS (màxim 20 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs que únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. En la fase de concurs, l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per l'opositor/a, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa.





Ajuntament
de Vila-seca

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts anteriorment fins a la data final del termini de presentació de sol·licituds, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

11.1. Perfil Coordinador/a de Cultura (A1)

11.1.1. Experiència professional (màxim 12 punts)

L'experiència professional s'acredita en la forma que estableix l'article 38 de les Bases Generals, segons l'àmbit acreditarà de la següent manera:

- Els serveis prestats en administracions o empreses públiques s'acreditarà mitjançant amb la certificació dels serveis prestats i de l'informe de la vida laboral.
- Els serveis prestats en el sector privat, s'acreditarà mitjançant contracte de treball en el cas de treballadors per compte d'altri i vida laboral.
- Els treballs prestats mitjançant el règim especial d'autònoms, s'acreditarà mitjançant l'alta censal o IAE, contractes, factures, certificats de clients o una altra documentació equivalent.

El barem per a la seva puntuació és el següent:

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions o empreses públiques desenvolupant tasques directament relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en la base tercera d'aquesta convocatòria, en grup de classificació A1, a raó de 0,40 punts per mes complet de serveis.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades o com a autònoms/mes, que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions descrites en la base tercera d'aquesta convocatòria amb els llocs de treball que es convoquen, a raó de 0,30 punts per mes complet.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada.

Si no queda clar el lloc ocupat, funcions i grup, no es podrà valorar.

Per a jornades de treball inferiors a la completa es calcularà la part proporcional de mèrits d'experiència laboral.

Es computarà per mesos sencers, no es comptaran les parts proporcionals.

L'experiència professional s'acredita en la forma que estableix l'article 38 de les Bases Generals.

En cas d'acceptar que l'administració faci les consultes necessàries per a la gestió d'aquest procediment i en conseqüència aportar la documentació necessària per a la seva tramitació i no oposar-se, l'informe de vida laboral es podrà consultar amb un

Codi Validació: 3S4GWWALKQDZS9M4K3T6QSL59
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 28



límit de 5 anys, a comptar des de la data de finalització de presentació de sol·licituds.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada.

11.1.2. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

11.1.2.1. Competències digitals (màxim. 2 punts)

- 1,00 punt per ACTIC Nivell Mitjà.
- 2,00 punts per ACTIC Nivell Avançat.

11.1.2.2. Formació complementària (màxim. 6 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades, seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionades amb la titulació i que tinguin relació per al desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en aquesta convocatòria.

Aquesta formació s'ha d'acreditar mitjançant certificació dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor, la durada en hores, l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

Es valorarà la formació en funció de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen, amb excepció de la que s'ha servit per acreditar els requisits de la convocatòria, la puntuació serà la següent:

- Per cursos de menys de 20 hores de durada: 0,20 punts per curs
- Per cursos de 20 a 40 hores de durada: 0,30 punts per curs
- Per cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts per curs
- Per cursos de 61 a 100 hores: 0,60 punts per curs
- Per cursos de més de 100 hores: 1,00 punt per curs
- Titulacions superiors no oficials com màsters o postgraus de 300 hores o més: 2,00 punts per titulació.

No es valoraran els cursos de formació que no estiguin directament vinculats al lloc de treball o amb les funcions a desenvolupar. Tampoc es valoraran els títols amb una antiguitat superior als 10 anys, a comptar des de la data de finalització de termini d'inscripció de sol·licituds, a excepció de màsters o postgraus.

Els cursos s'han d'acreditar amb el corresponent certificat on s'indiquin també les hores totals del curs.

11.2. Perfil Tècnic/a Mitjà/na de Cultura (A2)

11.2.1. Experiència professional (màxim 12 punts)

L'experiència professional s'acredita en la forma que estableix l'article 38 de les Bases



Generals, segons l'àmbit acreditarà de la següent manera:

- Els serveis prestats en administracions o empreses públiques s'acreditarà mitjançant amb la certificació dels serveis prestats i de l'informe de la vida laboral.
- Els serveis prestats en el sector privat, s'acreditarà mitjançant contracte de treball en el cas de treballadors per compte d'altri i vida laboral.
- Els treballs prestats mitjançant el règim especial d'autònoms, s'acreditarà mitjançant l'alta censal o IAE, contractes, factures, certificats de clients o una altra documentació equivalent.

El barem per a la seva puntuació és el següent:

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions o empreses públiques desenvolupant tasques directament relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en la base tercera d'aquesta convocatòria, en grup de classificació A2, a raó de 0,40 punts per mes complet de serveis.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades o com a autònoms/mes, que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions descrites en la base tercera d'aquesta convocatòria amb els llocs de treball que es convoquen, a raó de 0,30 punts per mes complet.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada.

Si no queda clar el lloc ocupat, funcions i grup, no es podrà valorar.

Per a jornades de treball inferiors a la completa es calcularà la part proporcional de mèrits d'experiència laboral.

Es computarà per mesos sencers, no es comptaran les parts proporcionals.

L'experiència professional s'acredita en la forma que estableix l'article 39 de les Bases Generals.

En cas d'acceptar que l'administració faci les consultes necessàries per a la gestió d'aquest procediment i en conseqüència aportar la documentació necessària per a la seva tramitació i no oposar-se, l'informe de vida laboral es podrà consultar amb un límit de 5 anys, a comptar des de la data de finalització de presentació de sol·licituds.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada.

11.2.2. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

11.2.2.1. Competències digitals (màxim. 2 punts)

- 1,00 punt per ACTIC Nivell Mitjà
- 2,00 punts per ACTIC Nivell Avançat

11.2.2.2. Formació complementària (màxim. 6 punts)





Ajuntament
de Vila-seca

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades, seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionades amb la titulació i que tinguin relació per al desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en aquesta convocatòria.

Aquesta formació s'ha d'acreditar mitjançant certificació dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor, la durada en hores, l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

Es valorarà la formació en funció de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen, amb excepció de la que s'ha servit per acreditar els requisits de la convocatòria, la puntuació serà la següent:

- Per cursos de menys de 20 hores de durada: 0,20 punts per curs
- Per cursos de 20 a 40 hores de durada: 0,30 punts per curs
- Per cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts per curs
- Per cursos de 61 a 100 hores: 0,60 punts per curs
- Per cursos de més de 100 hores: 1,00 punt per curs
- Titulacions superiors no oficials com màsters o postgraus de 300 hores o més: 2,00 punts per titulació.

No es valoraran els cursos de formació que no estiguin directament vinculats al lloc de treball o amb les funcions a desenvolupar. Tampoc es valoraran els títols amb una antiguitat superior als 10 anys, a comptar des de la data de finalització de termini d'inscripció de sol·licituds, a excepció de màsters o postgraus.

Els cursos s'han d'acreditar amb el corresponent certificat on s'indiquin també les hores totals del curs.

12. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS

12.1. La puntuació final de cada aspirant s'obté de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs-oposició.

12.2. S'elaboraran dues relacions de puntuacions, una per cada especialitat i dos ordres de prelación independents per cada borsa de treball.

12.3. Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris de desempat establerts en els apartats 3 i 4 de l'article 23 de les Bases Generals.

13. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent la contractació dels aspirants que han aconseguit la puntuació final més alta del procés selectiu, en cada especialitat objecte d'aquesta convocatòria.

Codi Validació: 3S4GWWALKQDZS9M4K3T6QSL59
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 28



14. BORSA DE TREBALL

Es crearan dues borses de treball, una borsa de treball de Tècnic/a superior de Coordinador/a de l'Àrea de Cultura, i una borsa de treball de Tècnic/a Mitjà/na de Cultura.

Els aspirants que no tinguin dret a una de les places formaran part de la borsa de treball de l'especialitat o especialitats en què hagi participat.

La formació, criteris d'exclusió i vigència de la borsa de treball es regiran pels criteris establerts en els articles 40 a 42 de les Bases Generals.

15. PERÍODE DE PROVA

El període de prova es troba regulat a l'article 44 de les Bases Generals.

16. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

17. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la funcionari/ària o treballador laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

18. RECURSOS

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament i indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici



irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, abans esmentada.

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

ANNEX 1. TEMARI. Coordinador/a de l'Àrea de Cultura (A1)

Temari general

TEMA 1. La Constitució espanyola de 1978. Drets o deures fonamentals.

TEMA 2. Organització territorial de l'Estat, règim ordinari d'organització.

TEMA 3. L'organització territorial de Catalunya: el govern local; tipologia i competències dels ens locals.

TEMA 4. L'Administració Local. El Règim Local.

TEMA 5. Les relacions entre les entitats locals i les administracions territorials superiors.

TEMA 6. El municipi. Concepte. Elements. El terme municipal. La població.

TEMA 7. Els òrgans de representació política i la seva designació.

TEMA 8. Organització municipal. Els òrgans municipals. Competències. Organització i funcionament de l'Ajuntament.

TEMA 9. El procediment administratiu: concepte, principis i importància.

TEMA 10. El procediment administratiu comú: regulació.

TEMA 11. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Motivació. Forma.

TEMA 12. L'acte administratiu. Eficàcia. Notificació. Publicació.

TEMA 13. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

TEMA 14. Execució de l'acte administratiu. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

TEMA 15. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.

TEMA 16. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes.

TEMA 17. Drets de les persones interessades en un procediment administratiu.



TEMA 18. Ús generalitzat i obligatori de mitjans electrònics.

TEMA 19. La contractació pública. Àmbit subjectiu d'aplicació de la normativa en matèria de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos.

TEMA 20. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes.

TEMA 21. El règim especial de revisió dels actes en matèria de contractació i mitjans alternatius. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Organització administrativa per a la gestió de la contractació.

TEMA 22. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Temari específic

TEMA 23. Els equipaments municipals de Vila-seca.

TEMA 24. Models de gestió d'equipaments culturals públics: gestió directa, indirecta, consorcis i fundacions.

TEMA 25. Activitats culturals i festives que es desenvolupen al municipi de Vila-seca.

TEMA 26. Planificació, organització i desenvolupament d'actes populars i culturals.

TEMA 27. El règim jurídic dels espectacles públics i activitats recreatives: llicències, seguretat i plans d'autoprotecció.

TEMA 28. Perspectiva de gènere en el disseny de programacions culturals i plans d'igualtat sectorials.

TEMA 29. Disseny de projectes cultural.

TEMA 30. Identificació de necessitats, definició d'objectius i acotació del públic objectiu. El projecte com a eina principal de treball a l'administració pública.

TEMA 31. Fase de diagnòstic i viabilitat de projectes culturals.

TEMA 32. Planificació operativa i cronogrames de projectes culturals.

TEMA 33. Avaluació de projectes culturals.

TEMA 34. Gestió i dinamització de Teatres, Auditoris i Centres Culturals municipals.

TEMA 35. Organització i producció tècnica de grans esdeveniments: festivals, fires i cicles culturals a l'aire lliure.

TEMA 36. Fases de la producció cultural: preproducció, producció, explotació, desmuntatge i postproducció.

TEMA 37. Contractació artística internacional: especificitats contractuals, retencions fiscals a no residents i convenis per a evitar la doble imposició.



TEMA 38. Coordinació de personal de camp: regidors d'escenari, tècnics de so/llueixes, personal de càrrega i descàrrega i personal de control d'accessos.

TEMA 39. El mercat professional (Àrea Pro): disseny d'espais de *networking*, taules rodones, conferències i dinàmiques de *speed-meeting* per a programadors i *màners*.

TEMA 40. Acreditacions i control d'accessos: sistemes tecnològics de registre, categorització de passades (Artistes, Professionals, Premsa, Público) i gestió de zones VIP/*Backstage*.

TEMA 41. Pla de Sostenibilitat Ambiental en festivals urbans: gestió de residus, ús de gots reutilitzables, punts d'aigua potable i càlcul de la petjada de carboni.

TEMA 42. Accessibilitat i inclusió al carrer: adaptació d'espais per a persones amb mobilitat reduïda, motxilles vibratòries per a persones sordes i senyalística accessible.

TEMA 43. Patrocini de marques i activacions en l'espai públic: disseny de dossiers de patrocini, drets d'exclusivitat i normatives de publicitat exterior.

TEMA 44. Protocols de seguretat ciutadana i salut: coordinació amb la Policia Local, Protecció Civil, serveis sanitaris del lloc (ambulàncies) i Punts Violeta.

TEMA 45. Disseny de plans estratègics i coneixement dels entorns estratègics dels marcs culturals a diferents nivells territorials.

TEMA 46. L'espai públic com a escenari: ordenances municipals d'ocupació de via pública, autoritzacions de soroll i gestió del paisatge urbà.

TEMA 47. Disseny del recinte i mobilitat urbana: sectorització d'escenaris de carrer, fluxos de vianants, talls de trànsit i plans de mobilitat sostenible.

TEMA 48. Seguretat i emergències en esdeveniments massius a l'aire lliure: redacció i implantació del Pla d'Autoprotecció (recorreguts d'evacuació, accessos d'emergències i aforaments).

Tema 49. Estratègies de finançament en cultura: recursos propis i externs.

Tema 50. Les subvencions: concepte i tipologia. Concessió, gestió i justificació de les subvencions.

TEMA 51. Les indústries culturals i creatives: sectors, pes econòmic i polítiques de foment públic.

TEMA 52. El Pla Estratègic de Cultura: metodologies de disseny, implementació i avaluació en municipis.

TEMA 53. La descentralització cultural: distribució d'infraestructures i equilibri territorial en els barris.

TEMA 54. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) aplicats a les polítiques culturals locals.



TEMA 55. Diversitat cultural, interculturalitat i accessibilitat universal en l'accés a la cultura.

TEMA 56. Mecenatge i patrocini cultural: incentius fiscals i col·laboració públicoprivada en el sector local.

TEMA 57. Conceptes fonamentals de la gestió cultural.

TEMA 58. El pla de viabilitat econòmica d'un projecte cultural: costos fixos, variables, ingressos i llinar de rendibilitat.

TEMA 59. Gestió de recursos humans en equips culturals: lideratge, motivació, perfils tècnics i voluntariat.

TEMA 60. Coordinació tècnica en espais escènics: so, il·luminació, escenografia i necessitats dels artistes.

TEMA 61. Prevenció de Riscos Laborals en l'àmbit de la producció d'esdeveniments i espectacles en viu.

TEMA 62. Gestió de les arts escèniques (teatre, dansa, circ) en l'àmbit municipal: tendències i contractació.

TEMA 63. Foment de les arts plàstiques i visuals: gestió de sales d'exposicions, comissariat i transport d'obres d'art.

TEMA 64. Promoció de la música: festivals musicals, cicles de concerts i suport al teixit musical local.

TEMA 65. El sector audiovisual i cinematogràfic: festivals de cinema, cinema d'estiu i suport a creadors locals.

TEMA 66. Concepte i tipologia de fires musicals i festivals: objectius culturals, econòmics i de posicionament internacional de la ciutat.

TEMA 67. La cultura com a imatge del municipi.

TEMA 68. Les funcions genèriques del lloc de treball d'un coordinador/a de cultura.

TEMA 69. El règim jurídic de la propietat intel·lectual: drets d'autor, entitats de gestió i llicències lliures.

TEMA 70. Criteris de programació cultural: qualitat, diversitat, públics, equilibri pressupostari i etc.

TEMA 71. Circuits i xarxes d'exhibició artística: xarxes de teatres autonòmiques i estatals.

TEMA 72. La importància de la comunicació i la difusió en la gestió cultural.

TEMA 73. Disseny del pla de comunicació cultural: objectius, estratègies i canals.

TEMA 74. Màrqueting cultural i desenvolupament de públics.



TEMA 75. Eines digitals i mitjans de comunicació tradicionals en l'administració pública.

TEMA 76. Externalització dels serveis culturals públics.

TEMA 77. La cooperació entre Ajuntament, Diputació i Generalitat de Catalunya en matèria de cultura.

TEMA 78. Transparència, accés a la informació pública i bon govern en la gestió cultural.

TEMA 79. La normativa de transparència en l'administració pública i la seva aplicació al sector cultural.

TEMA 80. Publicitat activa: obligacions en matèria de contractes, convenis, ajuts i subvencions culturals.

TEMA 81. El dret d'accés a la informació pública: procediment, límits i protecció de dades en l'àmbit de la cultura. El bon govern i els codis de conducta dels empleats públics.

TEMA 82. Llei 16/2002, de 28 de juny, de Protecció contra la contaminació acústica.

TEMA 83. Llei 2/1993, de 5 de març, de Foment i protecció de la cultura popular i tradicional i de l'associacionisme cultural.

TEMA 84. Llei 9/1993 de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural a Catalunya.

TEMA 85. Llei 11/2009 de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives.

TEMA 86. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

TEMA 87. Pla local de polítiques d'igualtat entre dones i homes i LGBTIQ+.

TEMA 88. Protocol d'actuació en situacions de discriminació per LGBTI-fòbia.

TEMA 89. Pla local d'acció comunitària per a la inclusió, PLACI.

TEMA 90. Ordenança de civisme i convivència.

TEMARI. Tècnic/a Mitjà/na de Cultura (A2)

Temari general

TEMA 1. La Constitució espanyola de 1978. Drets o deures fonamentals.

TEMA 2. Organització territorial de l'Estat, règim ordinari d'organització.

TEMA 3. L'organització territorial de Catalunya: el govern local; tipologia i competències dels ens locals.



TEMA 4. L'Administració Local. El Règim Local.

TEMA 5. El municipi. Concepte. Elements. El terme municipal. La població.

TEMA 6. Els òrgans de representació política i la seva designació.

TEMA 7. Organització municipal. Els òrgans municipals. Competències. Organització i funcionament de l'Ajuntament.

TEMA 8. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Motivació. Forma.

TEMA 9. L'acte administratiu. Eficàcia. Notificació. Publicació.

TEMA 10. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

TEMA 11. Execució de l'acte administratiu. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

TEMA 12. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.

TEMA 13. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes.

TEMA 14. Drets de les persones interessades en un procediment administratiu.

TEMA 15. Ús generalitzat i obligatori de mitjans electrònics.

Temari específic

TEMA 16. Els equipaments municipals de Vila-seca.

TEMA 17. Activitats culturals i festives que es desenvolupen al municipi de Vila-seca.

TEMA 18. Planificació, organització i desenvolupament d'actes populars i culturals.

TEMA 19. Perspectiva de gènere en el disseny de programacions culturals i plans d'igualtat sectorials.

TEMA 20. Planificació operativa i cronogrames de projectes culturals.

TEMA 21. Coordinació de personal de camp: regidors d'escenari, tècnics de so/llueixes, personal de càrrega i descàrrega i personal de control d'accessos.

TEMA 22. El mercat professional (Àrea Pro): disseny d'espais de *networking*, taules rodones, conferències i dinàmiques de *speed-meeting* per a programadors i *mànagers*.

TEMA 23. Acreditacions i control d'accessos: sistemes tecnològics de registre, categorització de passades (Artistes, Professionals, Premsa, Público) i gestió de zones VIP/*Backstage*.

TEMA 24. Accessibilitat i inclusió al carrer: adaptació d'espais per a persones amb mobilitat reduïda, motxilles vibratòries per a persones sordes i senyalística accessible.





Ajuntament
de Vila-seca

TEMA 25. Patrocini de marques i activacions en l'espai públic: disseny de dossiers de patrocini.

TEMA 26. Protocols de seguretat ciutadana i salut: coordinació amb la Policia Local, Protecció Civil, serveis sanitaris del lloc (ambulàncies) i Punts Violeta.

TEMA 27. L'espai públic com a escenari: ordenances municipals d'ocupació de via pública, autoritzacions de soroll i gestió del paisatge urbà.

TEMA 28. Disseny del recinte i mobilitat urbana: sectorització d'escenaris de carrer, fluxos de vianants, talls de trànsit i plans de mobilitat sostenible.

TEMA 29. Seguretat i emergències en esdeveniments massius a l'aire lliure.

Tema 30. Les subvencions: concepte i tipologia. Concessió, gestió i justificació de les subvencions.

TEMA 31. Les indústries culturals i creatives: sectors, pes econòmic i polítiques de foment públic.

TEMA 32. El Pla Estratègic de Cultura: metodologies de disseny, implementació i avaluació en municipis.

TEMA 33. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) aplicats a les polítiques culturals locals.

TEMA 34. Diversitat cultural, interculturalitat i accessibilitat universal en l'accés a la cultura.

TEMA 35. Mecenatge i patrocini cultural: incentius fiscals i col·laboració públicoprivada en el sector local.

TEMA 36. Conceptes fonamentals de la gestió cultural.

TEMA 37. Gestió tècnica en espais escènics: so, il·luminació, escenografia i necessitats dels artistes.

TEMA 38. Prevenció de Riscos Laborals en l'àmbit de la producció d'esdeveniments i espectacles en viu.

TEMA 39. Gestió de les arts escèniques (teatre, dansa, circ) en l'àmbit municipal: tendències i contractació.

TEMA 40. Foment de les arts plàstiques i visuals: gestió de sales d'exposicions, comissariat i transport d'obres d'art.

TEMA 41. Promoció de la música: festivals musicals, cicles de concerts i suport al teixit musical local.

TEMA 42. El sector audiovisual i cinematogràfic: festivals de cinema, cinema d'estiu i suport a creadors locals.

Codi Validació: 3S4GWWALKQDZS9M4K3T6QSL59
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 28



TEMA 43. Concepte i tipologia de fires musicals i festivals: objectius culturals, econòmics i de posicionament internacional de la ciutat.

TEMA 44. La cultura com a imatge del municipi.

TEMA 45. Les funcions genèriques del lloc de treball d'un Tècnic/a Mitjà/na de Cultura.

TEMA 46. Criteris de programació cultural: qualitat, diversitat, públics, equilibri pressupostari i etc.

TEMA 47. Circuits i xarxes d'exhibició artística: xarxes de teatres autonòmiques i estatals.

TEMA 48. La importància de la comunicació i la difusió en la gestió cultural.

TEMA 49. Disseny del pla de comunicació cultural: objectius, estratègies i canals.

TEMA 50. Màrqueting cultural i desenvolupament de públics.

TEMA 51. Eines digitals i mitjans de comunicació tradicionals en l'administració pública.

TEMA 52. Transparència, accés a la informació pública i bon govern en la gestió cultural.

TEMA 53. La normativa de transparència en l'administració pública i la seva aplicació al sector cultural.

TEMA 54. El dret d'accés a la informació pública: procediment, límits i protecció de dades en l'àmbit de la cultura. El bon govern i els codis de conducta dels empleats públics.

TEMA 55. Llei 16/2002, de 28 de juny, de Protecció contra la contaminació acústica.

TEMA 56. Llei 2/1993, de 5 de març, de Foment i protecció de la cultura popular i tradicional i de l'associacionisme cultural.

TEMA 57. Llei 9/1993 de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural a Catalunya.

TEMA 58. Llei 11/2009 de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives.

TEMA 59. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

TEMA 60. Pla local de polítiques d'igualtat entre dones i homes i LGBTIQ+.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 3S4GWWALKQDZS9M4K3T6QSL59
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 28

