

Expedient	Assumpte
2026/11-G510 G510 Convocatòria Plaça Lliure Emissor : Personal Codi : 16561744722370546350	1 plaça Animador/a sociocultural (personal laboral)

**Signat per:**

JORDI OLIVAN ARQUES  
Cap de Servei de personal  
Ajuntament de Tarragona  
08/04/2026 13:33:16

**ANUNCI**

La tinenta d'alcalde i coordinadora de l'Àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 7 d'abril de 2026, ha aprovat la següent resolució:

**"ANTECEDENTS**

A la plantilla de personal laboral municipal resta vacant, entre d'altres, una plaça d'animador/a sociocultural, grup conveni C1.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 1635 inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2024.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria d'una plaça d'animador/a sociocultural, grup conveni C1.

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 laboral fix, d'una plaça d'animador/a sociocultural, grup conveni C1.



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 LABORAL FIX, D'UNA PLAÇA D'ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL**

### **PRIMERA. OBJECTE.**

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal laboral fix, pel sistema de concurs oposició d'una plaça d'animador/a sociocultural, grup conveni C1.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 1635 inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2024.

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

#### **ÀMBIT 1: GESTIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ**

- Detecció, control i seguiment, derivats del manteniment de l'edifici.
- Planificar accions de manteniment amb altres departaments.
- Sol·licitud de pressuposts i preparació d'informes per subministraments i manteniments urgents.
- Control i seguiment del servei de neteja de l'equipament.
- Control i seguiment del servei d'atenció a l'usuari/la usuària.
- Exercir la direcció funcional sobre el personal adscrit al Centre Cívic.
- Facilitar i gestionar la utilització dels recursos i espais del Centre Cívic per part del ciutadans, grups i entitats.
- Control i seguiment de les sol·licituds d'espais i activitats del centre cívic assignat, ja siguin dins o fora de l'horari habitual.

#### **ÀMBIT 2: GESTIÓ DE CONTINGUTS.**

**CONTINGUTS QUE ÉS GENEREN DES DE LA PRODUCCIÓ TÈCNICA:**

- Planificar les línies d'actuació de les activitats periòdiques i no permanents dels centres cívics.
- Planificar i executar la comunicació dels continguts produïts.
- Gestionar íntegrament el programa d'activitats impulsat des del propi departament.
- Gestionar els continguts web i plataforma on-line d'inscripcions.
- Dirigir, planificar i coordinar la gestió de les xarxes socials i els seus continguts.
- Redactar la programació i memòria anual dels programes, serveis i activitats que és realitza a l'equipament.



- Planificació, seguiment i avaluació del servei de ludoteca ubicat a l'equipament.
- Desplegar programes que tinguin incidència en la ciutadania.
- Complir, i fer complir, el reglament de la Xarxa de Centres Cívics de Tarragona

#### CONTINGUTS QUE ÉS GENEREN DES DE LA COORDINACIÓ AMB ALTRES DEPARTAMENTS MUNICIPALS

- Coordinar accions sobre el territori amb altres departaments municipals.
- Servir de suport a la resta de serveis facilitant els tràmits i les accions que es considerin, dins el marc establert en la normativa, per al desenvolupament de les tasques que tinguin encomanades.
- Realitzar el seguiment amb altres departaments municipals per conèixer els diferents serveis que s'ofereixen a l'equipament.

#### CONTINGUTS QUE ÉS GENEREN DES DE LA COORDINACIÓ AMB EL TERRITORI DE PROXIMITAT

- Obrir processos participatius, en coordinació amb l'àrea de participació ciutadana, amb la ciutadania i grups, principalment del territori de proximitat.
- Establir espais de dinamització per entitats i col·lectius que realitzen les seves accions a l'equipament.
- Facilitar i posar a disposició els recursos necessaris, materials i/o tècnics per la realització d'accions amb les entitats de proximitat.
- Disposar l'equipament de proximitat com espai de dimensió comunitària des de l'àmbit de la salut, la cultura, la educació i el lleure.

#### ÀMBIT 3. GESTIÓ ADMINISTRATIVA

- Realitzar les tasques administratives habituals (arxiu, correspondències, peticions de material, peticions de manteniment, realització d'informes i suport a les àrees).
- Sol·licitar i comprovar la documentació requerida als i les proveïdors dels diferents serveis o propostes que s'han de realitzar.
- Control i seguiment del pressupost dels programes assignats.
- Utilització del programari de gestió administrativa per la generació i instrucció d'expedients per dur a terme els programes i accions convenients.

#### 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 del títol de tècnic/a superior en animació sociocultural o equivalent. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent a l'exigit, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit de conformitat amb la normativa reguladors de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

b) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana.

c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1.

#### 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 eliminatori, del nivell de català que determina la Base 7ª 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'indicanen 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 22 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 tècnica amb coneixements específics d'àmbit proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

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

Una persona proposada del servei de Personal

Secretària: 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.

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 de 0 a 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.

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 que afecta 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.

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.

Barem

#### **1. Antiguitat (màxim 6,6 punts):**

Es valoraran els serveis prestats en el subgrup C1 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: 0,5 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 5,4 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 2,4 punts**, en funció de la durada del curs i l'aprofitament o qualificació, 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 menys de 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,25 punts els de 40 h. o més i fins menys de 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,20 punts els de 20 h. o més i fins menys de 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,10 punts els de 20 h. o més i fins menys de 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.



## 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 mestratge
- 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 la contractació 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 part de la borsa de treball, darrere de les anteriors, les persones que no hagin superat el tercer exercici, ordenades per ordre de puntuació en aquest. En cas d'empat, es resoldrà segons la puntuació en el segon exercici. En cas de persistir l'empat, es resoldrà segons la puntuació en el barem de mèrits. En cas de persistir l'empat, es resoldrà segons la puntuació en l'apartat 7.2.1.a)

8.3.- També formaran part de la borsa de treball, darrere de les anteriors, les persones que no hagin superat el segon exercici, ordenades per ordre de puntuació en aquest. En cas d'empat, es resoldrà segons la puntuació en el barem de mèrits. En cas de persistir l'empat, es resoldrà segons la puntuació en l'apartat 7.2.1.a)

8.4.- 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.

8.5.- La vigència de la borsa podrà ser prorrogada per necessitats de personal del servei, i 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: TEMARI

### TEMARI GENERAL

1. L'organització municipal. Classes d'òrgans. Competències.
2. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
3. El Reglament d'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Tarragona.

### TEMARI ESPECÍFIC

1. L'atenció al públic: acolliment i informació.
2. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic.
3. L'animació comunitària. Tècniques.
4. Els mètodes d'avaluació de les activitats socioculturals.
5. Els centres cívics. Present i futur. Cultura i participació.
6. La Participació ciutadana a la vida de les ciutats.
7. Les festes. Els seus elements. El calendari festiu.
8. Àmbits i contextos de l'animació sociocultural.
9. Ludoteques. Organització i dinamització.
10. Foment de l'associacionisme. Aspectes legals. Tasques de l'animador en aquest àmbit.
11. Oci i temps lliure. Infància i espais oberts. El joc com a espai socialitzador.
12. Tècniques d'animació i participació juvenil.
13. Planificació i programació de l'animador sociocultural. Fases, elements i tècniques de programació. El projecte com a eix d'intervenció.
14. La dinàmica de grups. Comportament individual i de grups. Estructures informals i formals.
15. Relació de l'animador sociocultural amb el sistema educatiu del seu entorn. Coordinació amb els col·lectius que intervenen.
16. Les noves dimensions del voluntariat. L'associacionisme.



17. La necessitat de treballar en xarxa. La generalització de la transversalitat.
18. La gestió de la qualitat davant uns públics millor formats, més exigents o la necessitat d'implantar mapes de serveis i escales en planificació territorial.
19. Gestió cultural en festes. Organització i seguretat.
20. Habilitats per la participació ciutadana. Estratègies de participació ciutadana. Habilitats del treball en equip.
21. Innovació i creativitat en la gestió cultural. La creativitat i la innovació en l'àmbit de la participació ciutadana
22. L'animador sociocultural. Perfil professional i funcions.
23. Tipologia d'equipaments de proximitat. Formes de gestió.
24. Fonaments antropològics de l'animació sociocultural.
25. El valor de la cultura i les polítiques socials com a elements estratègics per a la planificació dels equipaments cívics i socials.
26. Mapa d'equipaments de proximitat de la ciutat.
27. Els espais i les seves funcionalitats. Definició dels serveis principals. Equipament tècnic i instal·lacions bàsiques en un centre cívic. Com dissenyar el pla d'usos d'un equipament.
28. El rol estratègic de l'acció comunitària i de les polítiques socials en els equipaments de proximitat.
29. Identificar els principals espais i òrgans de participació de la ciutat.
30. El lideratge relacional i la mediació comunitària.

