

Expedient	Assumpte
2025/14-G510 G510 Convocatòria Plaça Lliure Emissor : Personal Codi : 16125566036755215404	1 plaça de tècnic/a en arxiu d'imatges

Signat per:

JOAN ANTON FONT MONCLUS
Secretari General
Ajuntament de Tarragona
26/06/2025 12:26:39

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis interns i tecnologia, en data 25 de juny de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

A la plantilla de personal municipal resta vacant, entre d'altres, una plaça de tècnic/a en arxiu d'imatges, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2.

La plaça a convocar és la 1832 i correspon a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, mitjançant concurs oposició lliure.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria d'una plaça de tècnic/a en arxiu d'imatges, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

FONAMENTS DE DRET

La Intervenció general de l'Ajuntament ha informat que la despesa que comporta aquesta convocatòria té consignació per a 2025 i projecció per a l'exercici econòmic de 2026.

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.

COMPETENCIA

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 data 6 de setembre de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar les bases, les quals consten a l'expedient i es donen aquí per reproduïdes, que regiran el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a en arxiu d'imatges, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2.

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

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'última publicació oficial de l'anunci de la convocatòria o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la circumscripció del domicili de la persona interessada, sempre que estigui dintre de la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya o dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, segons la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci, 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.

Tarragona, a data de la signatura electrònica
El secretari general



BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ, LLIURE, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A EN ARXIU D'IMATGES DE L'AJUNTAMENT DE TARRAGONA**PRIMERA. OBJECTE.**

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a en arxiu d'imatges, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

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.

La plaça convocada és la 1832 i correspon a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

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

- Implantació i gestió d'un banc d'imatges digitals únic a tota la institució que faciliti la creació d'un catàleg d'imatges amb àmplies possibilitats de recerca a partir de les metadades introduïdes prèviament i que permeti l'accés simultani a la col·lecció dels diferents departaments.
- Gestionar la interfície en un entorn web on la ciutadania pugui accedir a la consulta de les diferents imatges digitals online (fotografies, plànols, documents digitalitzats, etc.)
- Treballar en la implantació d'un sistema d'arxiu definitiu, que garanteixi tant la preservació de grans volums d'imatge digital com poder treballar amb la informació associada.
- Planificar el projecte de digitalització del patrimoni cultural fotogràfic.
- Col·laborar en totes aquelles tasques relacionades amb el tractament integral del fons Fotogràfics
- Col·laborar en l'execució i control de les tècniques arxivístiques del tractament documental dels fons fotogràfics
- Gestió i introducció de les dades a les bases de dades dels fons fotogràfics
- Proposar i col·laborar en les activitats de difusió relatives als fons fotogràfics
- Proposar i col·laborar en la gestió dels ingressos de fons d'imatges externs
- Gestionar la prevenció i conservació dels suports fotogràfics
- Gestionar la digitalització i còpies de preservació de les imatges dels fons fotogràfics

I qualsevol altra, equiparable a les anteriors, que se li encomani.

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

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

- a) Estar en possessió d'una de les següents titulacions: llicenciatura o grau en gestió documental i arxivística, comunicació, periodisme, història, humanitats o titulació equivalent. Cas que siguin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o, en el seu cas, el corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a aquelles persones que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empra de les disposicions del dret de la Unió Europea.
- 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 C2 (superior).

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 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 7^a d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Tarragona, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

B) Termini

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

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

C) Admissió



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

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

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

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

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

CINQUENA.- TAXA PER DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 33 euros, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes: [Pagar taxes - Oficina Virtual Tributària \(tributoslocales.es\)](https://tributoslocales.es))

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

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

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

Tres persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat local, dues d'elles a proposta del cap de servei.

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

Part primera.- Coneixement 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 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.

Part segona.- Coneixement 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 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 sobre temari general (Puntuació màxima 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 programa de temes generals que figuren 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 fins un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Tercer exercici: Prova pràctica sobre temari específic (Puntuació màxima 20 punts)

Consistirà en resoldre dos casos pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar, descrites a la base segona, i d'acord amb el temari específic que consta a l'annex.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 2 hores per a cada supòsit pràctic.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts. Cada supòsit pràctic tindrà una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 4 punts en cadascun d'ells per a superar l'exercici. El resultat final serà la suma de la puntuació dels dos supòsits pràctics. Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 4 punts en cadascun dels dos supòsits pràctics o que no obtinguin un mínim de 10 punts en la suma de la puntuació dels dos supòsits pràctics quedaran eliminades del procés selectiu.

Per a 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 40% de la valoració total, l'argumentació i justificació de les solucions aportades.
- Fins a un 50 % de la valoració total, la correcció de la resposta.



7.2. Fase concurs

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació.

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.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 punts i es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

Barem

1.- Antiguitat (màxim 10 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública, al grup A, desenvolupant funcions assimilables a les de la plaça a proveir.

En cas de prestació de serveis en règim de compatibilitat, únicament es valoraran els serveis prestats en l'activitat principal.

a) Per cada any complert de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 1 punt.

b) Per cada any complert de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0,5 punts, fins un màxim de 5 punts.

Els períodes de treball inferiors a l'any es valoraran en la part proporcional al temps de servei prestat.

2.- Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament impartits o 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 5 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- 1,2 punts per mestratge no homologat
- 0,80 punts per postgrau
- 0,75 punts els cursos de 100 hores o més de durada.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada
- 0,25 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

2.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 3 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 doctorat
- 1,5 punts per mestratges
- 1 punt per llicenciatura o grau

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 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català 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.- Coneixement de llengua estrangera (màxim 0,5 punts)

Es valoren els certificats de coneixements de llengües:

- 0,5 punts pel certificat de nivell B2 o superior (anglès, francès, alemany)

2.5.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins un màxim d'1 punt:

- 0,25 punts per Nivell bàsic d'Actic
- 0,50 punts per Nivell mitjà d'Actic
- 1 punt per Nivell avançat d'Actic

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que, havent superat el tercer exercici a què es refereix la Base 7a d'aquesta convocatòria, no hagin obtingut plaça per haver-la obtingut altres amb major puntuació, formaran part d'una Borsa de Treball de la plaça objecte de la convocatòria, per cobrir mitjançant nomenament o contracte no permanent les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Tarragona o els seus organismes autònoms, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal.

La crida es farà conforme a l'establert a les bases generals aprovades per aquest Ajuntament que regeixen els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix i als criteris per a la gestió de les borses de treball pel personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona.

NOVENA.- INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia o consellera delegada de la gestió de personal.

Per a tot el que no està previst expressament en aquestes Bases, s'aplicaran:

- Bases generals que regeixen els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix, a les places vacants que es convoquin a l'Ajuntament de Tarragona aprovades per decret del tinent d'alcalde, coordinador de l'àrea de Serveis Generals i Govern Obert en data 13 d'agost de 2019 i, modificades per decret de l'alcalde de 17 de desembre de 2019 i per decret del tinent d'alcalde, coordinador de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert de data 30 de juny de 2021
- Reglament del personal al servei de les entitats locals,
- Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, el de l'Estat, i a la resta de normativa aplicable.

DESENA.- 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'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o,



directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la circumscripció del seu domicili, sempre que estigui dintre de la jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, o dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, segons la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al DOGC, 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.

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.

ANNEX: TEMARI

TEMARI GENERAL

1. El municipi: concepte i elements. L'organització municipal.
2. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits i eficàcia. Notificació i publicació. Silenci administratiu.
3. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius. El procediment administratiu. Fases i terminis.
4. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració. Drets de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica.
5. El règim jurídic de la funció pública espanyola. L'Estatut bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de l'administració pública local: classes d'empleats públics locals. Drets i deures. Accés a l'ocupació pública: sistemes de provisió. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.
6. Serveis públics locals. Formes de gestió. La gestió directa i la indirecta.
7. El pressupost general de les entitats locals. Concepte i contingut. La gestió de la despesa: fases. Les modificacions de crèdit. Control intern de l'activitat econòmica-financera de les entitats locals.
8. Les hisendes locals. Els ingressos públics: impostos, taxes, preus públics i altres.
9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
10. Els béns de les entitats locals. Classes de béns. L'Inventari. Potestats de l'Administració en relació al patrimoni. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública.
11. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
12. El Reglament d'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona

TEMARI ESPECÍFIC

1. Marc legal de la gestió de documents i arxius a Catalunya.
2. El Sistema d'Arxius de Catalunya: organització, tipologia i funcions dels òrgans que l'integren.
3. Els arxius de l'administració local: origen, evolució, organització, funcions i principals tipologies documentals.



4. El Servei d'Arxiu i Documentació Municipal de l'Ajuntament de Tarragona.
5. El Reglament del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal.
6. El personal del Servei d'Arxiu i documentació. Tipologia i funcions.
7. L'expedient digital: Formalització i tractament arxivístic. El document electrònic: definició, característiques i esquemes de metadades aplicables. La presumpció d'autenticitat dels documents digitals.
8. Identitat digital: identificació, certificats digitals i solucions de signatura digital.
9. L'arxiu electrònic.
10. La funció cultural dels arxius: ús de les imatges.
11. Publicacions dels Servei d'Arxiu i Documentació Municipal.
12. La propietat intel·lectual i els drets d'autor: incidència en l'accés i la difusió de la documentació.
13. La Llei 20/2022, de 19 d'octubre, de Memòria Democràtica: aplicació i impacte en la gestió documental i arxivística.
14. La classificació arxivística de la documentació: funcions del quadre de classificació.
15. La classificació arxivística i el règim de conservació de la documentació.
16. Documentació de gestió comuna a organismes autònoms, fundacions i patronats. El tractament de les imatges.
17. Gestió de les xarxes socials als arxius. Objectius i avaluació.
18. El WEB dels arxius. Continguts, objectius i avaluació.
19. Serveis didàctics als arxius. Elaboració de materials didàctics.
20. Gestió de la qualitat en les administracions públiques. Normes ISO 9000: el paper dels arxius.
21. El quadre de fons documentals. Funcions i estructura.
22. Instruments de descripció documental: guia, inventari i catàleg. Les normes internacionals de descripció arxivística (ISAD (G) i l'ISAAR (CPF). La NODAC.
23. Les modalitats d'ingrés de la documentació als arxius: Procés de transferència de documentació i ingressos extraordinaris.
24. L'avaluació i la tria documental: concepte, principis i aplicació.
25. Els fons documentals patrimonials i personals: regulació dels ingressos, tractament documental, la consulta.
26. Preservació, conservació i restauració documental. Gestió i condicions dels dipòsits.
27. El tractament arxivístic dels fons audiovisuals: descripció, classificació i conservació.
28. El tractament arxivístic dels fons sonors: descripció, classificació i conservació.



29. El tractament arxivístic dels formats gràfics. Preservació digital.
30. La digitalització de documents d'arxiu. Polítiques i requisits mínims.
31. El patrimoni fotogràfic. L'objecte fotogràfic.
32. Identificació de procediments fotogràfics.
33. Processos de degradació del material fotogràfic: agents de deteriorament i diagnòstic.
34. Conservació preventiva de procediments fotogràfics: criteris, tècniques i materials.
35. La gestió dels dipòsits fotogràfics.
36. El model OAIS
37. Projectes de digitalització de col·leccions fotogràfiques: planificació i execució.
38. Fotografia nativa digital: definició, gestió i preservació a llarg termini.
39. La gestió dels usuaris: externs i interns.
40. Les metadades: funcions i classificació.
41. L'objecte digital i els estàndards de metadades: EXIF-TIFF, IPTC, XMP, Dublin Core.
42. El model SEPIADES: aplicació i estructura.
43. Codificació de metadades i vocabularis controlat: la web semàntica.
44. Polítiques de difusió del patrimoni fotogràfic i documental: objectius, canals i públics.
45. Taxes, preus públics i explotació econòmica de fons documentals. Consideracions als drets d'explotació.
46. El disseny i muntatges d'exposicions. Consideracions a l'entorn de les imatges.
47. Programari per a la gestió i difusió de col·leccions fotogràfiques: criteris de selecció i funcionalitats.
48. Tecnologies emergents en arxivística i patrimoni fotogràfic: intel·ligència artificial, reconeixement visual, geolocalització i aplicacions 3D.

