

Expedient	Assumpte
2025/20-G511 G511 Convocatòria Plaça Promoció Interna Emissor : Personal Codi : 16561744336576433750	1 plaça de tècnic/a mitjà/ana en gestió cultural

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
06/03/2026 13:15:32

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 3 de març de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

Per resolució de la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia de 5 de gener de 2026 es va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per la provisió d'una plaça de tècnic o tècnica mitjà/ana en gestió cultural, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 1582, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de 2025.

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en resolucions de 13 i 19 de febrer de 2026, ha aprovat la modificació de les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Ajuntament de Tarragona

És necessari procedir a la modificació de les bases específiques per tal que respectin el contingut de les bases generals.

FONAMENTS DE DRET

Bases generals que han de regir 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 en resolució del tinent d'alcalde, coordinador de l'àrea de Serveis Generals i Govern obert de 13 d'agost de 2019, i modificades per resolucions de 17 de desembre de 2019, 30 de juny de 2021, 13 i 19 de febrer de 2026.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i consellera 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 la modificació de les bases específiques, 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, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, d'una plaça de tècnic o tècnica mitjà/ana en gestió cultural, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2, d'acord amb la modificació de les bases generals que han de regir 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.

SEGON.- Que es publiqui l'anunci de la present resolució, juntament amb el text refós de 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, la convocatòria i les 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 al DOGC o al BOE 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, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

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



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

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, d'una plaça de tècnic o tècnica mitjà/ana en gestió cultural, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classes comeses especials, grup A subgrup A2.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 1582, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de 2025.

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

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

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

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

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

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

- Proposar, dissenyar, executar i avaluar projectes, activitats culturals i realitzar accions relacionades amb la programació cultural.
- Participar en la planificació i desenvolupament d'objectius i fer suport en la planificació en l'àmbit de la cultura.
- Elaborar propostes, informes i continguts informatius en relació amb l'activitat desenvolupada.
- Controlar i fer seguiment de contractes, subvencions i convenis.
- Participar en l'organització d'accions formatives de caràcter cultural.
- Impulsar propostes de mediació cultural i dur a terme accions de dinamització de la participació social i ciutadana en l'àmbit cultural i artístic de la ciutat.
- Elaborar continguts per a la difusió i promoció dels projectes de programació, de mediació cultural o d'impuls de l'acció cultural que li siguin assignats.
- Participar en la realització de tasques de producció de programes d'activitats (en relació a la gestió tècnica, artística, de difusió i/o de mediació segons es requereixi a cada programa).



- Elaborar, desenvolupar i fer el seguiment de projectes de cooperació (incloses les xarxes de cooperació que s'estableixin dins el seu àmbit de competència), organització, informació, gestió d'audiències, promoció i difusió cultural.
- Portar a terme treballs tècnics, estudis, canals de consulta, protocols i altra documentació tècnica referida a l'àmbit d'actuació.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat/ada.
- Conèixer i vetllar pel compliment de la normativa vigent que afecti a la matèria/es sobre les quals és responsable.
- Qualsevol altra funció d'anàloga naturalesa que li sigui encomanada pels responsables del servei d'adscripció.

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

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

a) Estar en possessió del títol diplomatura o grau. Així mateix, a aquests efectes, es considera equivalent al títol de diplomatura universitària l'haver superat tres cursos complets de llicenciatura, d'acord amb el que disposa la disposició addicional 1^a del Reial Decret 12372/2003, de 10 d'octubre. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació pel Ministeri d'Educació.

b) Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Tarragona del subgrup C1.

c) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys en el subgrup C1. Aquests serveis efectius poden ser consecutius o no, com a personal funcionari de carrera o interí o laboral, en qualsevol administració pública.

d) Trobar-se, respecte de l'Ajuntament de Tarragona, en la situació administrativa de servei actiu en qualsevol subgrup, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de plaça o de destinació. El personal funcionari de carrera que estigui en situació d'excedència voluntària, per prestar servei actiu temporal a l'Ajuntament de Tarragona o als seus organismes autònoms o als consorcis adscrits a l'Ajuntament de Tarragona, poden participar en els processos selectius de promoció interna, sense necessitat de reingressar a la seva plaça de propietat.

e) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment que es determini.

f) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.



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

A) Presentació de sol·licituds

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

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

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

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

Juntament amb la sol·licitud és necessari adjuntar:

1. Titulació d'accés a la convocatòria.
2. Acreditació d'haver abonat la taxa 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. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Tarragona no s'han d'acreditar.

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 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://pagar.taxes.tarragona.cat))

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 com a titular i la cap de gestió de Personal com a suplent
- 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.
- 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 teòrico-pràctica (màxim 30 punts)

Consistirà en la resolució, per escrit, un supòsit pràctic a escollir entre dos proposats pel tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i relacionats amb les matèries compreses en el temari annex, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'un màxim de 2 hores.

La qualificació del supòsit pràctic serà fins un màxim de 30 punts.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts en la puntuació d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Fase concurs

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 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 13 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions del grup A o del subgrup C1 relacionades amb les funcions de la plaça a proveir. Els serveis prestats que no arribin a l'any es valoraran en la proporció aritmètica corresponent.

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.

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 7 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament, tant realitzats com seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, fins a 3 punts, en funció 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:

- 0,8 punts per postgraus.
- 0,75 punts els cursos de més de 100 hores de durada.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,4 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,25 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,15 punts els de 20 h. o més i fins a 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 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.
- 1,6 punts per mestratges.
- 1,6 per llicenciatura o grau universitari.

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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):

- 1 punt pel Certificat de nivell superior de català C2

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 hagin superat la fase d'oposició i no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça passaran a formar part d'una borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria, ordenades per rigorós ordre de puntuació de major a menor, d'acord amb l'establert en l'apartat 14 de les Bases Generals que han de regir els processos selectius, aprovades per aquest Ajuntament.

8.2.- 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.

8.3.- La vigència de la borsa podrà ser prorrogada per necessitats 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

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

ONZENA.- IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i aquestes Bases les persones interessades poden 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 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, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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



ANNEX I.- TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures.
2. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.
4. L'organització municipal. Òrgans i funcionament dels òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions. La regulació de les competències a la Llei de bases de règim local.
5. Procediment administratiu. Fases i terminis. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits i eficàcia. Notificació i publicació. Silenci administratiu.
6. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Les hisendes locals. Els ingressos públics: impostos, taxes, preus públics i altres.
11. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
12. Els béns de les entitats locals. Classes de béns. L'Inventari. Potestats de l'Administració en relació al patrimoni.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Les polítiques culturals com a servei públic i de suport al desenvolupament i l'expressió de les persones: configuració i desenvolupament.
2. El dret a la cultura i els drets culturals.
3. L'impacte social a les polítiques culturals.
4. Línies generals d'actuació de la Generalitat de Catalunya i dels ens locals en matèria de cultura: marc competencial, objectius, organització i tipologia de serveis que s'ofereixen.
5. La planificació estratègica aplicada a la cultura com a eina per definir les polítiques culturals locals: objectiu i finalitat dels diversos instruments de planificació cultural: Plans d'Acció cultural, implementació dels ODS, estudis d'impacte,...
6. El Pla Estratègic Tarragona Cultura
7. Factors claus en la gestió d'un projecte públic. Anàlisi, diagnosi, disseny, seguiment, metodologia i avaluació dels projectes.
8. La planificació estratègica aplicada a la cultura a l'Ajuntament de Tarragona.
9. La comunicació cultural: el pla de comunicació, el màrqueting, les estratègies de comunicació social i la producció dels materials de difusió.



10. El mecenatge i patrocini en projectes culturals.
11. La cultura com a element de transversalitat en les polítiques públiques locals: relació, objectius i projectes compartits entre diferents Àrees/regidories: educació, turisme, salut i benestar, centres cívics, joventut, igualtat, medi ambient, promoció econòmica,...
12. La programació i producció d'activitats culturals als equipaments i a l'espai públic.
13. La responsabilitat patrimonial.
14. L'atenció al públic: acolliment i informació.
15. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic.
16. La prevenció de riscos laborals. Normativa bàsica.
17. Relació amb actuant, artistes i creadors.
18. Estructures organitzatives en el marc dels grans esdeveniments.
19. Planificació, organització i conducció d'activitats.
20. La realització d'esdeveniments.
21. Els agents culturals en la dinamització cultural local: tipologies, funcions, suport i coordinació entre agents.
22. La participació ciutadana en la cultura i el desenvolupament cultural comunitari com a eines d'acció cultural.
23. Els equipaments culturals d'àmbit local. Tipologia.
24. Modalitats de gestió dels equipaments culturals d'àmbit local. Definició i factors que els determinen.
25. Les xarxes d'equipaments d'arts escèniques i d'arts visuals. Els recursos i espais de coordinació territorials. Els equipaments culturals a Tarragona.
26. Els patrimonis culturals i la dinamització social i econòmica local.
27. El patrimoni cultural immaterial i les manifestacions de cultura popular en les polítiques municipals.
28. Accessibilitat i cultura. Els serveis i programes específics.
29. Estratègies de suport a les arts escèniques i musicals i a les arts visuals contemporànies.
30. Estratègies de suport a les accions culturals adreçades a escolars i joves.
31. Programes de foment de creació de públics d'arts escèniques, musicals i d'arts visuals.
32. El procés de producció i gestió d'esdeveniments culturals. La gestió de les programacions estables d'arts escèniques, música i arts visuals, de les festes populars, dels focs artificials i dels esdeveniments extraordinaris.
33. La producció tècnica d'actes i esdeveniments i normatives aplicables.
34. El sector de les lletres, el pla de foment de la lectura, les activitats de promoció de les arts literàries i els premis literaris com a eina per a impulsar i consolidar la creació literària. Les accions de dinamització i les accions de foment de la lectura.
35. El binomi cultura i educació i l'acció cultural educativa.
36. L'acció sociocultural. Les polítiques culturals i la dimensió social i comunitària.
37. Les polítiques culturals i el benestar. Papers i encaixos de les polítiques culturals amb el benestar i la salut.
38. El suport a la pràctica cultural. Els recursos i eines de suport per facilitar l'experimentació i la pràctica cultural.
39. Els laboratoris de creació i les accions educatives com a eina d'acció cultural i de suport a la pràctica de la cultura.
40. La sostenibilitat a l'acció cultural: Vinculació amb l'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
41. La gestió d'equips professionals. Bones pràctiques professionals
42. El paper de la mediació en la gestió cultural .



- 43. Entitats, associacions i col·lectius: els actius de la dinamització ciutadana.
- 44. Inclusió i cultura. Accions de foment de la inclusió des de les polítiques culturals
- 45. La perspectiva de gènere en les polítiques culturals.
- 46. El procés d'avaluació: persones implicades, moments i criteris d'avaluació.
- 47. Els indicadors per a l'avaluació de polítiques culturals locals. Criteris per al disseny d'indicadors adreçats a l'avaluació de l'acció cultural pública.
- 48. La informació estadística sobre cultura. Estadístiques culturals a Catalunya

