

Dijous, 18 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Torrelles de Llobregat

ANUNCI

Per Junta de Govern de data 28 d'abril de 2017, es van adoptar, per unanimitat, els següents acords:

PRIMER. Aprovar les bases reguladores de la convocatòria de selecció d'un/a Tècnic/a de Cultura, del següent tenor literal:

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE CULTURA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA PER COBRIR TEMPORALMENT LES VACANTS I/O SUBSTITUCIONS DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE CULTURA DE L'AJUNTAMENT DE TORRELLES DE LLOBREGAT, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INDEFINIT.

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Aquestes bases específiques tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'un/a tècnic/a de cultura i la constitució d'una borsa de treball per cobrir les vacants i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de dos anys des de la fi del concurs oposició.

Tipologia de la plaça a proveir.

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a de cultura.

Subgrup assimilable: A2.

Nivell assimilable: 18.

Modalitat de selecció: Concurs-oposició lliure.

Règim: Personal laboral indefinit.

Segona.- FUNCIONS DEL LLOC.

Les funcions a desenvolupar pel lloc de treball, entre altres, són les següents:

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes i actuacions a dur a terme a l'àmbit de cultura, col·laborant en la elaboració de noves línies d'actuació i avaluant-ne l'execució amb l'objectiu d'establir les millores necessàries, assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat.
- Dur a terme accions, plans i programes per potenciar i desenvolupar les activitats culturals del municipi.
- Analitzar la situació cultural municipal i els equipaments i recursos que s'hi destinen, per tal d'elaborar propostes i accions.
- Organitzar la programació municipal d'activitats culturals i artístiques.
- Encarregar-se de les activitats i gestió dels casals, sales d'exposicions, sales de música, etc. controlant i supervisant les infraestructures i els equipaments adscrits a aquests centres.
- Cercar fonts de finançament i gestionar els expedients de sol·licitud i justificació de subvencions a altres organismes per tal de cofinançar les actuacions de l'Ajuntament en l'àmbit de cultura.
- Col·laborar amb altres àmbits del Consistori en la programació de les festes majors i festivals del municipi.
- Actualitzar, difondre i publicitar les activitats i programes desenvolupats des de cultura, realitzant les campanyes per donar-los a conèixer: fulletons, mailings, informació al butlletí municipal, comunicacions de premsa, trasllat d'informació a la ràdio, al web municipal, etc.

Dijous, 18 de maig de 2017

- Dinamitzar i potenciar les associacions i iniciatives populars en l'àmbit de cultura, per tal de fomentar la Cultura al municipi.
- Fomentar la creació i difusió dels béns culturals i del patrimoni cultural del municipi.
- Elaborar informes i estudis tècnics periòdics i col·laborar en l'elaboració de la memòria anual de l'àmbit de cultura.
- Organitzar exposicions, col·laborant en el seu muntatge, inauguració, etc.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions, associacions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.

Tercera.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) No haver estat condemnat/a per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

d) Estar en possessió de qualsevol títol de diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

e) No patir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la placa a proveir i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases de la convocatòria.

f) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana o nivell C2 (art. 3 del RD 1137/2002, de 31 d'octubre), mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol regulat al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o document equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g) Acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana nivell de suficiència o equivalent (nivell C1). En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter eliminatori i obligatori.

h) Haver liquidat la corresponent taxa per a la participació en el concurs-oposició d'acord amb l'Ordenança fiscal vigent, a excepció dels aspirants que prestin servei en règim funcional o laboral en aquest Ajuntament.

L'apartat c) i e) es podrà acreditar aportant els models de declaració, degudament omplerts, els quals es podran obtenir a les oficines municipals o a la següent ruta de la pàgina web de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat:

<https://www.torrelles.cat/seu-electronica/informacio-oficial/oferta-publica-d-ocupacio>.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

Dijous, 18 de maig de 2017

Quarta.- SOL-LICITUDS.

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que es farà pública en primer lloc al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, juntament amb les presents bases; en segon lloc, l'anunci de la convocatòria s'haurà de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta darrera publicació assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest darrer anunci al DOGC.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipal i a la pàgina web municipal: www.torrelles.cat.

Aquelles persones que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador o en finalitzar el procés selectiu i que es comprometen a prestar jurament o promesa tal com estableix l'article 6 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals.

S'adreçaran a l'Alcalde-President de la Corporació, i es presentaran al Servei d'Atenció a la Ciutadania (Plaça de l'Ajuntament núm. 1), en horari d'atenció al públic, segons instància ajustada al model normalitzat per aquesta convocatòria, que es facilitarà al SAC o a la ruta de la pàgina web <https://www.torrelles.cat/seu-electronica/informacio-oficial/oferta-publica-d-ocupacio>.

També es podran presentar instàncies d'acord amb el previst en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, de conformitat amb el qual, les oficines de correus hauran de rebre les instàncies, sempre que es presentin en sobre obert perquè puguin ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat, via correu electrònic (rrhh@torrelles.cat).

A la sol·licitud s'hi haurà d'adjuntar:

- a) Instància segons model en el que s'exposi que coneixen i accepten les bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- b) Fotocòpia del DNI.
- c) Currículum, en el què es farà constar els mèrits, perquè es puguin valorar en el concurs i s'aportaran els documents que en serveixin de prova de justificació. No podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats en dins termini, siguin justificats posteriorment.
- d) Documents acreditatius de la titulació exigida per a ser admès/a a la convocatòria.
- e) Acreditació del nivell C1 de català, si s'escau, segons el previst en la base sisena.
- f) Acreditació del nivell superior de coneixements de llengua castellana o nivell C2, segons el previst en la base sisena.
- f) Declaracions jurades dels aspirants referides als apartats c) i e) de la base tercera.
- g) Resguard acreditatiu del pagament de dret a examen, que es fixa en 41 EUR. Aquest pagament s'ha d'abonar al següent compte bancari: ES63 2100 0279 56 0200011105 (la Caixa).

Resten exempts d'aquest pagament els aspirants que actualment prestin servei en règim funcional o laboral en l'Ajuntament convocant.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs, s'haurà de presentar de la següent forma:

- L'experiència professional s'acreditarà mitjançant la documentació següent: Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Per a serveis prestats: còpia del nomenament, del contracte laboral o certificat de l'òrgan competent de l'Administració pública, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps o règim de dedicació.

Dijous, 18 de maig de 2017

- Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs, programa formatiu i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada es procedirà a la seva valoració d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista.

- Altres mèrits: qualsevol altre mèrit a valorar s'haurà de documentar degudament. No es podran valorar mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los en la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

Tots els documents acreditatius s'han de presentar acompanyats de l'original per a la seva validació.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de la Corporació dictarà resolució, en el termini d'un mes, i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la celebració de la primera, la segona i la tercera prova del procés i la composició del tribunal de selecció.

La publicació d'aquesta resolució es farà en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per formular esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació; en cas que se'n produeixin, l'alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà a la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies, quedant, si no ho fa, exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 68 de la LPAC.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da la seva exclusió, i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Cinquena.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procés selectiu serà el de concurs-oposició lliure.

Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista d'admesos i exclosos per a les tres primeres proves i per les següents en funció del nombre d'aspirants, el qual es farà públic a la web municipal.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web.

Sisena.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.

El sistema de selecció és el de CONCURS – OPOSICIÓ i constarà d'aquestes fases:

FASE OPOSICIÓ.

1a. Prova de català.

2a. Exercici de coneixement de castellà.

3a. Exercici teòric.

4a. Exercici pràctic.

5a. Entrevista.

Dijous, 18 de maig de 2017

FASE CONCURS.

Valoració de mèrits.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ.

Fase prèvia: coneixements llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de Català.

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa vigent.

La qualificació serà d'apte no apte, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.

2. Prova de Castellà.

Els coneixements de la llengua castellana l'hauran d'acreditar aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no hagin acreditat documentalment els coneixements de nivell superior de castellà (C2).

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules (mínim) i en el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi el tribunal.

La qualificació serà d'apte no apte, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.

Fase d'oposició.

3. Exercici escrit.

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre preguntes tipus test relacionades amb el temari de l'Annex I, durant el temps que el tribunal determini. La puntuació d'aquest exercici vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, entre 0 i 20 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 punts.

4. Prova pràctica.

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un supòsit o més supòsits pràctics relacionats amb les tasques del lloc de treball, durant el temps que el tribunal determini.

El Tribunal valorarà la capacitat d'anàlisi de la informació i dades que se li subministri, coneixement de normativa i la seva capacitat per interpretar-la i aplicar-la adequadament, el seu plantejament (planificació, disseny, seguiment, avaluació i comunicació), la seva viabilitat, la seva capacitat de raonament per plantejar diferents alternatives d'acció, la seva capacitat de síntesi, d'expressió amb claredat i ordre de idees.

La puntuació d'aquest exercici es valorarà entre 0 i 20 punts. Es necessita un mínim de 10 punts per superar-lo.

Aquests exercicis, si el Tribunal així ho considera, podran ser llegits pels aspirants davant d'aquest, valorant-se fonamentalment la capacitat i formació general, la claredat d'idees i la precisió i rigorositat en l'exposició i la qualitat en l'expressió escrita.

Dijous, 18 de maig de 2017

5a. Entrevista.

Superada la fase d'oposició i sumada la puntuació obtinguda a la fase de concurs, les deu primeres persones aspirants millor puntuades seran cridades a participar en l'entrevista personal, que serà de caràcter obligatori, amb objecte de comprovar de forma global el perfil professional en relació a la plaça que s'ha de cobrir.

En l'entrevista, el Tribunal valorarà la seva trajectòria professional i verificarà les seves competències envers la plaça a proveir. L'entrevista es valorarà amb un màxim de 5 punts.

SEGONA FASE: CONCURS.

Aquesta fase s'aplicarà a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, de conformitat amb el barem següent:

A) Experiència professional:

a. Per haver desenvolupat a l'ajuntament convocant tasques relacionades amb l'àmbit cultural: 0,5 punts per cada any complert, fins a un màxim de 3 punts.

b. Per haver desenvolupat en aquesta o altres administracions tasques de les mateixes característiques de la plaça convocada: 0,25 punts per cada any complert, fins a un màxim de 1,5 punts.

c. Per haver desenvolupat tasques de les mateixes característiques de la plaça convocada en l'empresa privada: 0,10 punts per cada any complert, fins a un màxim de 0,5 punts.

La puntuació màxima a assolir a l'apartat A) són 3 punts.

B) Formació professional (les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats perquè es puguin valorar. Es tindran en compte, entre d'altres, cursos d'oci, animació i lleure; organització d'esdeveniments culturals i lúdics i avaluació de programes; gestió d'entitats i equipaments; programació i planificació d'activitats culturals; dinamització sociocultural; control i execució de pressupostos; tramitació i procediment administratiu).

1. Per cursos de l'àmbit relacionat amb les tasques a desenvolupar, fins a un màxim de 2 punts:

a.- Per cada curs de durada inferior o igual a 25 hores: 0,15 punts.

b.- Per cada curs de 26 a 50 hores: 0,25 punts.

c.- Per cada curs de 51 a 100 hores: 0,50 punts.

d.- Per cada curs de durada superior a 100 hores: 0,75 punts.

2. Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només puntuarà el nivell màxim que s'acrediti):

a. Per estar en possessió del nivell 1- Certificat Bàsic ACTIC: 0,25 punts.

b. Per estar en possessió del nivell 2- Certificat mitjà ACTIC: 0,50 punts.

c. Per estar en possessió del nivell 3- Certificat avançat ACTIC: 1 punt.

La puntuació màxima a assolir a l'apartat B) són 3 punts.

C) Per coneixement de la llengua anglesa i d'altres llengües de la Unió Europea fins a un màxim d'1 punt.

El coneixement d'idiomes serà vàlid quan s'aporti la documentació acreditativa expedida per un Centre oficial d'ensenyament d'idiomes: Escola Oficial d'idiomes, Escola d'administració pública i les diferents universitats de l'estat.

Dijous, 18 de maig de 2017

Es reconeixeran les certificacions expedides per universitats, organismes i institucions acreditades i homologades. En cap cas es valorarà com a idioma la superació d'assignatures que formin part d'una titulació universitària.

La equivalència per idiomes serà la següent:

Grau AVANÇ: (nivells B2 del Marc Europeu): 1 punt per a l'idioma anglès i 0.50 punts per a cadascun d'altres idiomes de la UE.

Grau INTERMEDI: (nivells B1 del Marc Europeu); 0,50 punts per a l'idioma anglès i 0.25 per a cadascun d'altres idiomes de la UE.

Grau BÀSIC: (nivells A2 del Marc Europeu); 0,25 punt per a l'idioma anglès i 0,13 per a cadascun d'altres idiomes de la UE.

Únicament es valorarà el nivell més alt dels acreditats per a cada idioma.

La puntuació total de la fase de concurs no pot superar els 7 punts.

Setena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la manera següent:

- President: El secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.

- Vocals:

- Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup igual o superior al del lloc convocat.
- Un/a vocal tècnic/a, qui pot ser o no personal de la mateixa Entitat Local.
- Secretari/ària del tribunal: Les funcions de secretari/ària del Tribunal podran ésser realitzades per personal propi de l'Ajuntament o per algun membre del Tribunal.

Podrà assistir al Tribunal amb dret a veu i sense vot el representant sindical del personal laboral de l'Ajuntament.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb dret a veu i sense vot.

El Tribunal Qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les bases de la convocatòria. Les decisions seran adoptades per majoria de vots.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveu la normativa vigent de procediment administratiu.

Vuitena.- QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ.

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista de les persones aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre correlatiu segons la puntuació aconseguida en ordre descendent i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació a favor de la persona candidata més puntuada, perquè formuli la corresponent contractació laboral indefinida.

La persona aspirant proposada per ser contractada haurà de presentar al departament de recursos humans la documentació acreditativa dels requisits exigits, en el termini màxim de deu dies. Si no la presenta, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

Dijous, 18 de maig de 2017

Novena.- CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA.

Finalitzat el termini de presentació de documents l'Alcalde dictarà resolució de contractació laboral, en la modalitat corresponent, a favor de la persona aspirant proposada pel Tribunal Qualificador.

El període de prova d'aquesta contractació serà de quatre mesos.

Desena.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA.

Amb la resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb ordre de prelación de major a menor puntuació, i que no hagin estat proposades per a la contractació, es constituirà una borsa de treball per cobrir les vacants i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de dos anys des de la fi del concurs oposició, pels llocs de treball de tècnic/a de cultura sempre que la plaça estigui vacant per algunes de les circumstàncies que permeten la contractació de personal laboral temporal.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs-oposició. En el cas d'empat en les puntuacions es realitzarà un sorteig per establir la prelación en l'ordre de crida en què quedarà constituïda la borsa.

Si dins del termini establert per a la incorporació a la borsa, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser incorporat, aquestes condicions s'han de disposar també en el moment de la contractació. Si no es disposen no podrà ser contractat/da i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Si els integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

Onzena.- INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I TEMARI.

TEMARI ADMINISTRATIU GENERAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. Els drets i els deures fonamentals de la Constitució espanyola.
3. El municipi. Organització municipal, competències i funcionament.

Dijous, 18 de maig de 2017

4. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
5. El pressupost de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Ordenances fiscals, taxes i preus públics.
6. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes d'administratiu. Elements. Eficàcia i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució dels actes administratius. Teoria de la invalidesa de l'acte administratiu.
7. El procediment administratiu. Les fases. El silenci administratiu a la Llei 39/2015. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat i la seva representació.
8. La contractació administrativa a l'Administració Local.
9. La selecció de personal en l'àmbit públic. Drets i deures dels empleats públics. Responsabilitat disciplinària.

TEMARI ESPECÍFIC.

1. El marc competencial de l'Administració local en matèria de Cultura.
2. Les administracions públiques i la gestió cultural a Catalunya.
3. Models d'estructura, funcions i gestió del serveis municipals de cultura.
4. La Planificació Estratègica aplicada a la Gestió Cultural.
5. Cultura i Territori: la ciutat, les persones, les relacions... l'espai públic.
6. Els agents culturals en la dinamització cultural local. Col·laboració entre el sector públic i el sector privat.
7. El Tercer Sector. La col·laboració amb les associacions en el desenvolupament de polítiques culturals. Voluntariat.
8. Estratègies d'interculturalitat en l'acció cultural local.
9. Criteris per a la elaboració de polítiques de foment de la lectura.
10. El paper de les biblioteques com a centres de dinamització cultural.
11. Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts escèniques i la música.
12. Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts visuals i plàstiques.
13. La Cultura Popular i Tradicional: el seu paper en el desenvolupament cultural local.
14. Polítiques locals de conservació i difusió del patrimoni local.
15. Polítiques de Foment i Creació de Nous Públics.
16. Cultura, Societat i Tecnologies de la Informació i la Comunicació.
17. Tipologies d'equipaments culturals i de difusió artística: tipologia, estàndards i programes funcionals.
18. Els sistemes de participació en la gestió dels recursos culturals locals.
19. Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.
20. La importància de la comunicació en la gestió cultural.
21. Organigrama en l'organització cultural. Disseny, coordinació i funcions. Planificació i seguiment.
22. Elements de seguiment i avaluació d'esdeveniments i activitats culturals. Tipus de control. Finalitats.

Dijous, 18 de maig de 2017

23. Característiques i estructura dels sectors culturals. Funcions.

24. El municipi: competències en matèria de cultura. Els equipaments culturals en l'entitat local: serveis i finalitats. L'administració local com focus cultural proper. Programació, escoles, tallers.

25. Projectes culturals. La figura de l'agent cultural. Estratègies de comunicació. Accions comunicatives.

26. La producció artística. Planificació. Recursos. Comunicació.

27. Les festes locals com tradició cultural. Evolució i característiques actuals del cicle festiu de Torrelles de Llobregat.

28. La cultura popular i tradicional. Com i perquè cal preservar-la.

29. L'Associacionisme cultural: problemes i perspectives de futur. Descriure l'actualitat associativa a Torrelles de Llobregat."

SEGON. Crear una borsa de treball amb la resta dels aspirants que superin el procés selectiu per rigorós ordre de puntuació. La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys (a comptar de la data de l'acord de constitució de la borsa), prorrogable un any més.

TERCER. Publicar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu de manera íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en extracte al DOGC; la data d'aquest anunci servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Torrelles de Llobregat, 8 de maig de 2017
L'alcalde, Ferran Puig Verdaguer