



---

---

## ANUNCI

---

---

Per decret d'alcaldia número 2026DERC000320 del dia 29 de maig de 2026 s'ha aprovat la convocatòria i les seves bases específiques reguladores del procés selectiu per proveir mitjançant concurs-oposició lliure, una plaça de personal laboral fix Tècnic/a Mitjà/ana de Cultura i Joventut, pertanyent a l'Escola d'Administració Especial, sots-escala Tècnica, classe Tècnic mitjà, grup de classificació A, subgrup A2 així com la constitució d'una borsa de treball i que s'adjunten íntegrament com ANNEX a aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** improrrogables a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Navarcles [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat)

Navarcles, 1 de juny de 2026

L'Alcaldesa  
Alba Pérez i Subirana

### **BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, UNA PLAÇA TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE CULTURA I JOVENTUT, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL**

#### **1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Aquestes bases específiques tenen per objecte la regulació del procediment per la provisió definitiva d'una plaça de TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE CULTURA I JOVENTUT, en règim de personal laboral fix mitjançant el sistema de concurs-oposició, modalitat lliure, així com la constitució d'una borsa de treball.

Aquesta plaça es convoca en execució l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària de 2023.

El codi d'aquesta convocatòria és OPO 26/04.

Aquesta convocatòria es registrarà també en tot lo no regulat aquí, per les Bases Generals de processos de selecció de l'Ajuntament de Navarcles aprovades en sessió de la junta de Govern Local del dia 2-10-2018 amb les modificacions aprovades en sessió de la Junta de Govern Local del dia 26-07-2022 i publicat el text refós al BOPB del dia 08-08-2022.

#### **2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA**



## Ajuntament de Navarcles

### Característiques de les places:

- Codi RLLT: SP 10
- Denominació: TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE CULTURA I JOVENTUT
- Règim jurídic: Personal laboral
- Grup: A2
- Complement de destí: 21
- Complement específic: 272,82 euros bruts mensuals.
- Jornada: Jornada laboral completa, de 37,5 hores setmanals, en l'horari a determinar per la Corporació per raons del servei.

### Son funcions d'aquest lloc de treball:

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes i actuacions a dur a terme a l'àmbit de la cultura i joventut, col·laborant en l'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.
- Estudiar i detectar les noves necessitats a cobrir en relació al col·lectiu d'infants i joves del municipi.
- Analitzar la situació cultural municipal i els equipaments i recursos que s'hi destinen, per tal d'elaborar propostes i accions.
- Dur a terme accions, plans i programes per potenciar i desenvolupar les activitats culturals del municipi.
- 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.
- Controlar i supervisar les infraestructures, els equipaments i el personal adscrit als centres culturals municipals, punt d'informació juvenil, casals de joves, sales de músiques, així com les empreses externes que realitzen activitats culturals i per a joves, el manteniment i la neteja de les instal·lacions, etc.
- 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 i joventut.
- Promoure i fomentar les relacions socials entre infants i joves així com la participació dels joves i el teixit associatiu del municipi, coordinant i dinamitzant les activitats de diferents grups o associacions de joves.
- Col·laborar amb altres àmbits del Consistori en la programació de les festes majors i festivals del municipi.
- Actualitzar, difondre i donar publicitat a les activitats i programes desenvolupats des de l'àmbit de la cultura i joventut, 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.
- 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.
- 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.
- Col·laborar en l'elaboració i seguiment del pressupost assignat a l'àmbit així com vetllar per la correcta aplicació dels circuits de compres.



## Ajuntament de Navarcles

- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/da assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Avaluar l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual en l'àmbit de la cultura i joventut.
- Elaborar informes i estudis tècnics sobre temes de la seva competència.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Realitzar l'atenció ciutadana en els aspectes propis de la seva competència així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatives a l'àmbit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3.- REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, les condicions i requisits que s'estableixen a la Base 2 de les Bases Generals i els específics següents:

- a) Estar en possessió del títol universitari de Diplomat/da, Llicenciat/da o Graduat/da universitari/ària en una de les titulacions corresponents a les branques d'arts i humanitats i/o en la de ciències socials i jurídiques.
- b) Acreditar coneixements de llengua catalana (certificat de nivell intermedi C1).

Estaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida a la convocatòria corresponent mitjançant la presentació de certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o les titulacions equivalents o superiors al nivell exigida. També estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal del Ajuntament de Navarcles.

- c) Acreditar haver satisfet els drets d'examen per la quantia de 15 €. Estan exemptes els aspirants que acreditin la condició d'aturats mitjançant la inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- d) Si no es disposa de la nacionalitat espanyola o la d'un altre país on la llengua espanyola sigui la llengua oficial, caldrà acreditar coneixements de llengua castellana de nivell superior.



## Ajuntament de Navarcles

Estaran exempts de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua castellana superior amb el Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat al Estat espanyol, o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- e) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb el requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament de Navarcles perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals, mitjançant el document de l'annex IV.

### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar mitjançant model d'instància normalitzada específica per aquest procés de l'annex II d'aquestes bases, que s'adjuntarà, telemàticament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) apartat E-Tram/instància genèrica preferentment o bé presencialment al Registre de l'Ajuntament de Plaça de la Vila 1, Navarcles, en horari d'oficines.

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99). En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre correu electrònic ([navarcles@navarcles.cat](mailto:navarcles@navarcles.cat)), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils improrrogables a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les persones aspirants hauran d'emplenar el model d'instància normalitzada específica de l'annex II d'aquestes bases. En ell manifestaran sota la seva responsabilitat, que son certes les dades que indiquen en la mateixa i que compleixen amb totes les condicions establertes en el punt 3r d'aquestes bases específiques i de la base 2a general, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

Junt amb el model d'instància normalitzada específica de l'annex II d'aquestes bases s'adjuntarà en format PDF si es presenta telemàticament o bé fotocòpia si es presenta en paper, la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat.
- Certificat de nivell C1 de la llengua catalana o superior.



## Ajuntament de Navarcles

- Resguard acreditatiu d'haver realitzat el pagament de la taxa de 15 € o Dardo en vigor.
- Titulació exigible.
- Acreditació nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola o d'un altre país de parla espanyola).
- Fitxa de mèrits professionals i formatius degudament emplenada (Annex III).
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar.
- Vida Laboral.
- Certificat Negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals o autorització (Annex IV).

Estan exempts de pagament de la taxa les persones que acreditin la condició d'aturats mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya.

Els mèrits professionals i formatius que es vulguin invocar, s'hauran de relacionar en la Fitxa de mèrits (Annex III) i acreditar documentalment amb la sol·licitud. Aquells mèrits que no s'hagin relacionat i acreditat en el moment de la presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs.

No es tindran en compte els mèrits que no s'hagin presentat dintre del termini de presentació de sol·licituds.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Cas que la documentació acreditativa a presentar estigui en possessió de l'Ajuntament de Navarcles, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment consta el document al qual es fa referència.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

### 5.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista de les persones admeses i excloses al procés selectiu, amb indicació en el seu cas, del motiu de l'exclusió i de l'exempció o no de l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau de llengua castellana.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i hora de començament de les proves.

La resolució es farà pública a la web municipal [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) i al tauler d'anuncis i no es practicarà notificació individual.

En la Resolució es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions que es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a



## Ajuntament de Navarcles

la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i publicarà a la web municipal [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) i al tauler d'anuncis.

**Seran motius d'exclusió del procés selectiu sense possibilitat d'esmena: la manca de pagament de la taxa en el termini de presentació de la sol·licitud.**

Un cop iniciat el concurs-oposició, la resta d'anuncis necessaris es publicaran únicament en la pàgina web municipal [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) i al tauler d'anuncis.

### 6.- SISTEMA DE SELECCIÓ I MODALITAT D'ACCÉS: CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.

#### 6.1. FASE OPOSICIÓ (Màxim 20 punts)

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

- a) **Prova teòrica**, de caràcter obligatori i eliminatori, consistent en respondre per escrit varies preguntes teòriques curtes o preguntes de resposta alternatives en relació al temari de l'Annex I de la convocatòria, durant el temps que determini l'òrgan de selecció. La prova es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima de 5 punts.
- b) **Prova pràctica**, de caràcter obligatori i eliminatori consistent en el desenvolupament per escrit d'un supòsit pràctic durant el temps que determini l'òrgan de selecció o bé l'execució pràctica d'un treball o d'una combinació d'ambdós supòsits que demostrin l'habilitat del candidat per a les tasques pròpies del lloc de treball. La prova es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima de 5 punts. El Tribunal podrà demanar a l'aspirant que llegeixi la prova si aquesta és escrita o fer preguntes durant el seu desenvolupament, si és una execució pràctica.
- c) **Prova de llengua catalana**: De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells/es aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, C1. La puntuació serà APTE/A o NO APTE/A, i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del procés selectiu.
- d) **Prova de llengua espanyola**: Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la/les prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

#### 6.2 .FASE CONCURS (Màxim 10 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels opositors, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada.



## Ajuntament de Navarcles

### **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 6 punts)**

- Serveis efectius prestats a l'Administració Local com a Tècnic/a de Cultura i Joventut a raó de 2 punts per any complet treballat, fins un màxim de 6 punts.
- Serveis efectius prestats a l'Administració Local com a Tècnic/a de Cultura a raó de 1 punt per cada any complet treballat, fins un màxim de 3 punts.
- Serveis efectius prestats a l'Administració Local com a Tècnic/a de Joventut a raó de 1 punt per cada any complet treballat, fins un màxim de 3 punts.
- Experiència professional en d'altres administracions públiques o empresa privada com a Tècnic/a de Cultura i Joventut , a raó de 0,5 punts per cada any complet treballat, fins un màxim de 2 punts.
- Experiència professional en d'altres administracions públiques o empresa privada com a Tècnic/a de Cultura, a raó de 0,25 punts per cada any complet treballat, fins un màxim de 1 punt.
- Experiència professional en d'altres administracions públiques o empresa privada com a Tècnic/a de Joventut, a raó de 0,25 punts per cada any complet treballat, fins un màxim de 1 punt.

L'experiència s'haurà de relacionar en la Fitxa de mèrits professionals, de la forma que s'hi indica.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat com públic, s'entendrà referida a jornada completa. En el cas que sigui inferior, s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà presentar l'informe de vida laboral juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió o certificació d'empresa o qualsevol altre document en que es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

### **FORMACIÓ (màxim 4 punts)**

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 4 punts, segons el barem següent:

a) Per la possessió de les titulacions oficials superiors a les exigides a la convocatòria i que tinguin relació amb el lloc de treball:

- Màster ..... 1,50 punt
- Postgrau ..... 0,75 punt

b) Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball:



## Ajuntament de Navarcles

- Inferior a 20 hores ..... 0,05 punts
- De més de 20 hores i inferiors a 50 hores ..... 0,10 punts
- De 50 hores i inferiors a 100 hores ..... 0,20 punts
- De 100 hores o més ..... 0,40 punt

Es consideren cursos relacionats amb les funcions del lloc de treball els de contractació pública, dinamització sociocultural, ocupació i inserció juvenil, animació i lleure, organització d'esdeveniments culturals i lúdics, coneixements del món associatiu i en particular de les entitats juvenils, organització del treball i avaluació de programes, gestió de la qualitat del servei, xarxes socials, procediment i organització administrativa, gestió i control del pressupost, gestió d'entitats i equipaments, prevenció de riscos i salut laboral, gestió de subvencions, difusió del patrimoni, violència de gènere i igualtat.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació d'acord amb la base específica 4a: s'hauran relacionar en la Fitxa de mèrits (Annex III) i acreditar documentalment amb la sol·licitud aportant els originals o còpia en PDF, denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, programa formatiu.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

No es valoraran els cursos de formació i perfeccionament amb una antiguitat superior als 6 anys.

c) Per disposar del certificat ACTIC o equivalent\*:

- Nivell bàsic 0'15 punts
- Nivell mitjà 0'30 punts
- Nivell avançat 0'50 punts.

\* En el supòsit de disposar de més d'un nivell només es valorarà el més alt.

### 7.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

Per Resolució d'Alcaldia es nomenarà les persones que integren l'òrgan de selecció d'acord amb la Base General número 5.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

Tots els membres de l'òrgan de selecció han de posseir igual o nivell superior de titulació que l'exigit per a l'ingrés al cos o escala de què es tracti.

### 8.- QUALIFICACIONS FINALS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Es farà segons el que disposa la base 8ª de les Bases Generals.



## Ajuntament de Navarcles

### **9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS DE LES PERSONES PROPOSADES DE CONTRACTACIÓ**

Per tot allò no acreditat amb anterioritat s'estarà en lo regulat en la base 9ª de les Bases Generals.

### **10.- CONTRACTACIÓ I ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL**

Es farà segons el que disposa la base 10ª de les Bases Generals.

### **11.- PERÍODE DE PROVA**

Serà de 6 mesos, segons el que es disposa a la base 12 de les Bases Generals.

### **12.- CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

D'acord amb La Base General 11, aquelles persones que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposades a contractació per manca de plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball de TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE CULTURA I JOVENTUT per cobrir mitjançant contractació laboral temporal, les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Navarcles.

L'aprovació d'aquesta borsa es farà per Resolució d'Alcaldia i serà publicada a la pàgina web de la corporació [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) i deixarà sense efectes les borses de treball de Tècnic/a mitjà/ana de cultura i joventut que hi poguessin haver en vigor i tindrà una durada de 2 anys prorrogables automàticament.

La durada de la borsa podrà ser inferior, si es constitueix una nova borsa de treball en execució de l'oferta pública d'ocupació de places de la mateixa categoria o cap de les persones que composin la borsa accepta la crida.

La crida es farà al telèfon informat en la sol·licitud de participació del procés selectiu.

Si no es pogués contactar amb la persona, es farà un segon intent amb una diferència de 3 hores, si tampoc s'aconsegueix recursos humans enviarà un correu electrònic al facilitat en la sol·licitud del procés selectiu on s'informarà de l'oferta de treball i es donarà un termini de 24 hores per posar-se en contacte amb l'Ajuntament. Transcorregut el termini assenyalat sense tenir resposta, s'oferirà la contractació a la següent persona de la llista.

Serà responsabilitat de les persones que formen la borsa, mantenir actualitzat el telèfon de contacte i correu electrònic que en el seu dia van informar en la sol·licitud de participació.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des de la realització del període de prova.



## Ajuntament de Navarcles

### 13.- INCIDÈNCIES

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.

### 14.- RECURSOS

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible a recurs de reposició, que s'haurà de presentar davant l'Alcaldessa, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en els termes establerts a l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Transcorregut un mes des de la seva presentació sense que s'hagi rebut notificació de la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat per silenci i us facultarà per a interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona. Altrament, es podrà interposar directament recurs davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació de les bases.

Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la Corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa es podrà interposar recurs d'alçada davant el superior jeràrquic de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació i/o publicació.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment. Contra els actes i resolucions de l'alcalde, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució, en els termes establerts a l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Transcorregut un mes des de la seva presentació sense que s'hagi rebut notificació de la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat per silenci i us facultarà per a interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona. Altrament, es podrà interposar directament recurs davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació o notificació de la resolució.

No obstant això, podreu interposar qualsevol altre recurs que considereu adient.



# Ajuntament de Navarcles

## ANNEX I.- TEMARI

### TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals del espanyols.

Tema 2. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. El Municipi: territori i població. Competències municipals mínimes a tots els municipis. La comarca.

Tema 3. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Òrgans de govern municipal. L'alcaldia, tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

Tema 5. L'organització territorial de l'Estat. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Ple: conceptes bàsics, competències i organització vigent.

Tema 6. Les relacions laborals. Òrgans de representació. L'Estatut dels treballadors. Els convenis col·lectius. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Les classes de personal al servei de les Entitats Locals. Els sistemes de selecció de personal.

Tema 7. Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos i classificació de les despeses.

Tema 8. El pressupost municipal: contingut i procediment d'elaboració. Bases d'execució del pressupost. Elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 9. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Fases del procediment. Còmput de terminis administratius.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte i classes. Actes nuls i anul·lables. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.

Tema 11. El silenci administratiu i els actes presumptes. La suspensió i la revocació dels actes administratius.

Tema 12. La funció pública local: Drets i deures dels funcionaris públics. Codi de conducta i règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives dels funcionaris.

### TEMARI ESPECÍFIC

Tema 13. Canals d'informació, comunicació i relació amb la ciutadania. El procés de la comunicació: elements i fases. Possibles barreres.

Tema 14. El marc competencial de l'Administració local en matèria de cultura.

Tema 15. Serveis, projectes o activitats culturals idonis per a la cooperació intermunicipal.

Tema 16. La importància de la comunicació i la difusió en la gestió cultural.

Tema 17. La diversitat cultural en la gestió cultural: instruments i mecanismes d'intervenció.

Tema 18. Tipologies d'equipaments culturals. Elements i metodologia per elaborar plans d'equipaments culturals. Tipologies i bases de les subvencions a activitats culturals. La relació entre cultura, turisme i lleure.

Tema 19. Els plans d'acció cultural en l'àmbit local.

Tema 20. Les festes populars. Mecanismes de foment i promoció pública de les festes populars. El seu paper en el desenvolupament cultural local. Com i per què cal preservar-la.

Tema 21. La creació de nous públics i el foment dels hàbits de consum cultural en la comunitat.

Tema 22. La cultura com a factor de desenvolupament local: econòmic, social i territorial.

Tema 23. Cultura i participació ciutadana.

Tema 24. La Planificació Estratègica aplicada a la Gestió Cultural.

Tema 25. Definició i avaluació de polítiques culturals. Tipus de controls. Finalitats.

Tema 26. Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts visuals, plàstiques, escèniques i la música.

Tema 27. Cultura, societat i tecnologies de la informació i la comunicació.



## Ajuntament de Navarcles

- Tema 28. Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.
- Tema 29. Joves i Xarxes socials.
- Tema 30. La importància de la comunicació i la difusió en la gestió cultural. Xarxes Socials.
- Tema 31. La diversitat cultural en la gestió cultural: instruments i mecanismes d'intervenció
- Tema 32. Descripció dels diferents recursos de temps lliure per a la infància. Esplais, ludoteques, colònies, casals d'infants, etc., a Navarcles.
- Tema 33. Polítiques de conservació i difusió del patrimoni local. Patrimoni artístic i cultural del municipi.
- Tema 34. Polítiques d'accessibilitat als equipaments culturals.
- Tema 35. El teixit associatiu de Navarcles. Programes de suport a les associacions culturals del municipi. Entitats juvenils.
- Tema 36. Els equipaments culturals a Navarcles: tipologia (Edificis, instal·lacions i equipaments), aforament i programació.
- Tema 37. Tipologies i bases de les subvencions a activitats culturals i per a joves.
- Tema 38. La Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. La Llei de Joventut de Catalunya.
- Tema 39. El Pla Nacional de Joventut.
- Tema 40. Els Plans Locals de Joventut. Concepte i descripció.
- Tema 41. Els tècnics de joventut a Catalunya i el seu perfil professional. La seva formació continuada.
- Tema 42. La dinamització i coordinació d'equips de treball en el camp de les polítiques de joventut. Els grups de treball en l'àmbit de les polítiques de joventut. El treball en equip. La coordinació de funcions.
- Tema 43. La intervenció socioeducativa amb joves. El treball individual, el treball en grup i l'acció en medi obert.
- Tema 44. La informació juvenil a Catalunya. Models, tipus de serveis i característiques de la intervenció.
- Tema 45. Les polítiques de joventut en el marc de la Unió Europea. Programes en matèria de joventut.
- Tema 46. Subcultures juvenils. Identificació dels seus entorns. Relacions per afinitats d'oci, musicals, socials, etc.
- Tema 47. Estratègies de dinamització estudiantil. Els instituts de secundària com a espai de dinamització juvenil.
- Tema 48. Avaluació continuada dels serveis d'informació juvenil, millora de la qualitat i adequació a les necessitats del jovent.
- Tema 49. Els models no formals de participació juvenil. La participació de joves no associats. Els nous models de participació i organització de joves no associats.
- Tema 50. Convenis i subvencions amb entitats juvenils sense ànim de lucre.
- Tema 51. Disseny i organització de les campanyes informatives per al jovent.
- Tema 52. Les Diputacions i les polítiques de joventut. Treball actual de la Diputació de Barcelona en matèria de joventut.
- Tema 53. L'avaluació de programes i projectes a partir de sistemes d'indicadors de la qualitat.
- Tema 54. Llei 17/2020 de 22 de desembre, que modifica la Llei 5/2008 del dret de les dones a erradicar la violència masclista amb les incorporacions de la Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual, ja que afecta directament la gestió d'espais d'oci i festes populars (Punts Lila).
- Tema 55. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'administració.



## Ajuntament de Navarcles

Tema 56. La contractació administrativa en l'esfera local II. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa de contractes. Extinció dels contractes.

Tema 57. Llei 11/2014 del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia i Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.

Tema 58. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 59. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la llei 19/2014 de 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 60. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals

Tema 61. Seguretat i salut en el lloc de treball. Prevenció de riscos laborals. Elements de seguretat. Plans d'emergència a les instal·lacions municipals. Drets i deures dels treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals.



## Ajuntament de Navarcles

### ANNEX II.- MODEL INSTÀNCIA NORMALIZADA ESPECÍFICA

#### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

##### DADES PERSONALS:

Nom i Cognoms:		DNI:
Domicili:	Població:	Codi postal:
Correu electrònic:		Telèfon:

##### DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

Codi de la Convocatòria OPO 26/04	Plaça/Lloc de treball TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE CULTURA I JOVENTUT
--------------------------------------	---

##### DOCUMENTACIÓ ANEXA (d'acord amb les bases de la convocatòria)

- Document Nacional d'Identitat.
- Certificat de nivell C1 de la llengua catalana o equivalent.
- Resguard acreditatiu d'haver realitzat el pagament de la taxa de 15 € o Dardo en vigor.
- Titulació exigible.
- Acreditació nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola o d'un altre país de parla espanyola).
- Fitxa de mèrits professionals i formatius degudament emplenada (Annex III).
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar.
- Certificat Negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals o autorització (Annex IV).
- Vida Laboral.

**Declaro Responsablement** que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que en la data en que expira el termini per a la presentació de sol·licituds reuneixo les condicions exigides a la convocatòria per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu, i puc acreditar-les documentalment.

##### DEMANO:

Ser admès/a a les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud.

Navarcles, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Signatura de la persona sol·licitant,

#### A L'ALCALDESSA PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE NAVARCLES

*D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que en comunicar les vostres dades personals, consentiu, que siguin tractades per l'Ajuntament de Navarcles, amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu legitimada en base al vostre consentiment exprés. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com a exercir els altres drets sobre les mateixes que vinguin establerts per la normativa vigent. Les dades de contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Navarcles les trobareu a: <https://www.navarcles.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades> i el seu e-mail de contacte es [dpd.ajnavarcles@diba.cat](mailto:dpd.ajnavarcles@diba.cat) Finalment, se us comunica que les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de les activitats indicades a la finalitat.*





## Ajuntament de Navarcles

### ANNEX IV.- AUTORITZACIÓ CONSULTA REGISTRE CENTRAL DELINQUENTS SEXUALS

#### AUTORITZACIÓ A L'AJUNTAMENT DE NAVARCLES PER L'ACCÉS A LES DADES DEL REGISTRE CENTRAL DE DELINQUENTS SEXUALS MITJANÇANT PLATAFORMA D'INTERMEDIACIÓ DE DADES INFORMÀTICA

N.I.F./N.I.E/PASSAPORT	Nom i Cognoms	Sexe
Data de Naixement	Població de Naixement	Província de Naixement
Nom del Pare	Nom de la Mare	Menor d'edat

Als efectes de donar compliment a l'establert a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, i la Llei 45/2015, de Voluntariat, per treballar amb menors, AUTORITZO a l'AJUNTAMENT DE NAVARCLES, d'acord amb l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, accedeixi a les dades relatives a la meva persona que constin en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, mitjançant la Plataforma d'intermediació de dades informàtica del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

Navarcles, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Signatura,