



# Ajuntament de Pineda de Mar

<i>Document</i>	<i>Expedient</i>	<i>Data</i>	<i>Segell</i>
56512/2020	4168/2020	10-06-2020	

Recursos Humans C071

*Procediment*  
D222 Concurs- Oposició

*Codi de verificació*



41425Y540V2K1U6315QA

## Edicte

De conformitat amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 30/1984, de 2 d'agost, es fan públiques les bases que hauran de regir el procés selectiu d'una plaça de tècnic/-a de cultura i ciutadania, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb la modalitat d'accés lliure mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició, així com la convocatòria de l'esmentat procés selectiu, en virtut de l'acord de la Junta de Govern Local de data 15 de juny de 2020.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació a tots els efectes legals.

---

Bases reguladores de la convocatòria per a la selecció d'una plaça de tècnic/-a de cultura i ciutadania, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb la modalitat d'accés lliure mitjançant el sistema de concurs-oposició

---

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

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça de tècnic/-a de cultura i ciutadania, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, enquadrada en l'escala d'administració especial, sots escala de serveis especials, grup de classificació A, sots grup A2, dotada amb les retribucions assenyalades en el Pressupost aprovat per la Corporació, inclosa en l'oferta pública de 2017, aprovada per acord de Junta de Govern Local en data 22 de desembre de 2017.



En tot allò no previst a les presents bases, i no les contradiguin, s'estarà a allò disposat a les Bases generals, les quals van ser publicades íntegrament en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (núm. nº 5631) i al Butlletí Oficial de la Província (nº 107), ambdues publicades a 2010.

## SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea, la d'un Estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/-es.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Estar en possessió de diplomatura universitària, grau universitari o equivalent.

c) Acreditar el nivell de suficiència en llengua catalana (C1).

d) Haver complert 16 anys i no passar de l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions Públiques.



2.2 Tots els requisits exigits als apartats anteriors s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i els aspirants no han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la formalització del seu nomenament.

## TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1 Per poder formar part de la present convocatòria els/les aspirants hauran de presentar:

a) Sol·licitud demanant formar part d'aquesta convocatòria, en la qual hauran de dir de manera expressa que accepten les presents bases així com què reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona.

b) Document nacional d'identitat original, per tal de ser digitalitzat. En cas de presentació de la instància per correu administratiu, caldrà aportar fotocòpia del document nacional d'identitat. En cas de presentació telemàtica, caldrà aportar el document digitalitzat.

c) Fotocòpia de la titulació mínima exigida per poder formar part de la present convocatòria.

d) Currículum vitae. En aquest sentit, els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils, la documentació original i fotocòpia, per tal que sigui verificada pel personal de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o del Servei de Recursos Humans. No es valoraran aquells mèrits que no s'hagin meritat durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

e) Justificant d'haver abonat l'import dels drets d'examen, els quals estan fixats en la quantitat de 28,55 euros, de conformitat amb les Ordenances Fiscals aprovades per aquesta Corporació. El pagament de drets d'examen s'haurà d'ingressar en el compte del Banc Santander a nom de l'Ajuntament de Pineda de Mar, número ES35.0049.1577.3721.1014.7877. Al document que es lliuri com a comprovant de pagament s'haurà de fer constar el nom i cognoms de l'aspirant així com la convocatòria a la qual vol accedir.

Quedaran exempts del pagament les persones que es trobin en algun dels casos següents:

- Membres de famílies nombroses de categoria especial i famílies monoparentals.
- Persones que es trobin en situació de desocupació i que no rebin cap prestació econòmica.
- Persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.



# Ajuntament de Pineda de Mar

Tenen una bonificació del 50% en el pagament de la taxa els membres de famílies nombroses de categoria general.

3.2. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar:

- De manera de presencial al registre general de l'Ajuntament de Pineda de Mar, de dilluns a divendres de 8:30 a 14 hores.
- També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit de fer ús del correu administratiu, caldrà comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça [g.rrhh@pinedademar.org](mailto:g.rrhh@pinedademar.org).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.3. Termini de presentació de les sol·licituds:

Les presents bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals improrrogables i començarà a comptar des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'han d'adreçar al President de la Corporació.

## QUARTA. -ADMISSIÓ DELS/LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admissions i exclusions de la convocatòria que serà publicada a la Seu electrònica. La mateixa inclourà el dia, l'hora i el lloc d'inici del procediment i la composició del Tribunal qualificador del procés selectiu.

La resta de publicacions que facin referència a aquesta convocatòria seran publicades únicament al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament, identificant a les persones aspirants pel nom i cognoms i pel DNI amb números aleatoris.



Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de 10 dies, transcorreguts els quals, i en cas de no haver dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admissions i exclusions es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

## CINQUENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

5.1 La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasques pròpies de la plaça de tècnic/-a de cultura i ciutadania i en la superació de les proves corresponents.

5.2 La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

5.3 Els mèrits s'han d'acreditar en la forma i el termini que disposin les bases de la convocatòria i es valoraran amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació.

5.4 El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del Tribunal.

5.5 La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior mitjançant anunci al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

5.6 L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per ordre de registre d'entrada, atorgant a cada aspirant un número correlatiu el qual serà publicat juntament amb la llista d'admissions i exclusions definitiva.

5.7 Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.



5.8 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, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

## **SISENA.- FASE D'OPOSICIÓ.**

Tots els exercicis d'aquesta fase són de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: prova teòrica. Consistirà a desenvolupar per escrit un tema a proposta del Tribunal de la primera part del temari general que consta a les bases generals aprovades l'any 2010. Els aspirants comptaran amb una hora i trenta minuts de temps per realitzar aquesta prova.

Segon exercici: prova teòrica. Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes proposats pel Tribunal els quals estaran relacionats amb el temari de matèries específiques que consta a l'Annex de les presents bases però que no coincidiran necessàriament amb l'enunciat dels mateixos sinó que el Tribunal podrà formular-los en base a temes d'especial actualitat o d'especial debat doctrinal que versaran efectivament sobre els enunciats dels mateixos . Els aspirants comptaran amb dues hores de temps per realitzar aquesta prova.

Tercer exercici: prova pràctica. Consistirà en resoldre un supòsit pràctic proposat pel Tribunal que estarà relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball. Els aspirants comptaran amb dues hores per respondre aquest exercici.

Quart exercici: prova de català. De caràcter obligatori, en el qual es valoraran els coneixements de català. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que aportin el certificat de nivell de suficiència (nivell C1) o titulació equivalent. Aquest exercici es valorarà d'apte o no apte.

Tots els exercicis són eliminatoris. La prova de català es puntua com apta o no apta. El primer i el tercer exercici tindran una puntuació màxima de 10 punts. Els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar aquestes proves. El segon exercici tindrà un puntuació màxima de 20 punts. Els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar aquesta.

## **SETENA.- FASE DE CONCURS**



# Ajuntament de Pineda de Mar

En aquesta fase es valoraran els mèrits que les persones aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment fins a un màxim de **15 punts** segons els següents barems:

## 7.1.- FORMACIÓ PROFESSIONAL:

### 7.1.a) Titulacions acadèmiques:

Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al sots grup A2 que tinguin relació amb la plaça a cobrir:

.Estudis de segon grau (mestratge, postgrau): 1 punt per mestratge, 0'5 punts per cada postgrau.

.Estudis de tercer grau (doctorat): 0'5 per doctorat.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de 3 punts.

7.1.b) Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir, llevat del curs propi i específic per accedir al sots grup de classificació A2.

.Jornades amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0'05 per jornada amb un màxim de 0'60 punts.

.Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 20 hores: 0'10 punts per curs.

.Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0'20 punts.

.Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 hores i fins a 100 hores: 0'40 punts.

.Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 100 hores i fins a 200: 0'60 punts.

.Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 200 hores: 0'80 punts.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de 3 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **6 punts**

## 7.2.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:



# Ajuntament de Pineda de Mar

a) Per haver prestat serveis en qualsevol Administració Pública en llocs de treball de tècnic/-a de cultura i ciutadania:

- .1 punts per any de servei, fins a un màxim de 7 punts, i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

Per tal d'acreditar els serveis prestats caldrà aportar un certificat de serveis previs (Annex 1)

b) Per haver exercit com a tècnic/-a de cultura i ciutadania en l'àmbit privat:

- .0'50 punts per any de servei, fins a un màxim d'1 punt, i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

Per tal d'acreditar els serveis prestats caldrà aportar còpia del contracte de treball i còpia de «vida laboral».

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **8 punts**.

## 7.3.- NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C1 (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalents:

- .Nivell C2 (superior) de català: 0'20 punts
- .Acreditació d'altres cursos de català impartits per organismes oficials (llenguatge administratiu, llenguatge jurídic, etc.): 0'20 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **0'40 punts**.

## 7.4.- ALTRES MÈRITS:

El Tribunal podrà valorar altres mèrits que consideri rellevants i que siguin aportats pels aspirants quan no hagin estat objecte de puntuació en els apartats anteriors.

El Tribunal de selecció podrà entrevistar els aspirants per tal de comprovar els mèrits acreditats o per demanar aclariments sobre els mateixos.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **0'60 punts**.





Els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels originals dels corresponents diplomes i fotocòpies que seran compulsades o certificats.

## VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1 El Tribunal qualificador de l'oposició estarà constituït d'acord amb el que estableixen, d'una banda, l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i, d'altra banda, d'acord amb l'article 54 del Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. La composició del Tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- 1 President/-a: el/la Cap de l'Àrea de Serveis Interns.
- 2 vocals: dos tècnics o dues tècniques o especialistes en la matèria designats per l'Alcaldia, que tinguin la condició de funcionaries/-is de carrera i que formaran part de la plantilla de l'Ajuntament.
- 2 vocals: dos tècnics o dues tècniques o especialistes en la matèria a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- 1 Secretari/-ària amb veu i sense vot: un/-a administratiu/-va, funcionari/-ària de carrera adscrit/-a al Servei de Recursos Humans.

El Tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors o especialistes per a la millor valoració de totes o alguna de les proves.

8.2 El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del Secretari/-ària o de les persones que els substitueixin.

8.3 El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/-ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

8.4 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al què preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.



8.5 Els membres del Tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si s'escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

## NOVENA.- FORMALITZACIÓ DEL NOMENAMENT

El Tribunal elevarà proposta de nomenament en règim de funcionari de carrera en favor d'aquelles/-s aspirants que hagin obtingut major puntuació, qui hauran de superar un període de pràctiques de 6 mesos.

El període de pràctiques avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea corresponent, l'adequació de les persones seleccionades al lloc de treball, de tal manera que, si fos negatiu, es resoldrà el nomenament atorgat, sense que tingués dret a cap indemnització econòmica.

El període de pràctiques quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances.

Un cop superat el període de pràctiques, la persona aspirant quedarà en nomenament de funcionari de carrera.

## DESENA.- 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.

## ONZENA.- RECURSOS.

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 als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació (d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques).



## Ajuntament de Pineda de Mar

b) O bé podran interposar 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, i s'haurà d'interposar davant del Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que se'n derivin, així com les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



## ANNEX

### A. Matèries comunes

El que figura a l'Annex I de les Bases Generals per al grup A2, publicades al Butlletí Oficial de la Província (núm. 107, de data 5 de maig de 2010).

### B. Matèries específiques

Tema 1.- Marc institucional i fonaments de la política cultural en l'àmbit local. Polítiques culturals de l'actualitat. Objectius de les polítiques culturals.

Tema 2.- La intervenció pública en l'àmbit de la cultura. Interès col·lectiu. Anàlisi de la gestió cultural i bases jurídiques de la gestió cultural.

Tema 3.- L'administració municipal i les competències municipals en matèria de cultura i festes. Legislació i marc normatiu.

Tema 4.- Cultura i identitat local. Importància de la identitat en el desenvolupament cultural de la comunitat. El retorn social de la cultura.

Tema 5.- La creació de nous públics i el foment dels hàbits de consum cultural en la comunitat.

Tema 6.- Definició i avaluació de polítiques culturals. Finalitats. Paràmetres qualitius d'avaluació.

Tema 7.- Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts visuals i plàstiques. Els espais d'art plàstiques públics. Finalitats, gestió i pla de treball

Tema 8.- La Cultura Popular i Tradicional: el seu paper en el desenvolupament cultural local.

Tema 9.- Polítiques de conservació i difusió del patrimoni local.

Tema 10.- Polítiques d'accessibilitat als equipaments culturals. Elaboració de plans d'accessibilitat.

Tema 11.- Disseny, planificació i gestió de programes culturals.

Tema 12.- Avaluació dels projectes. Objectius. Tipologies, metodologies, indicadors.



Tema 13.- Formes de gestió dels serveis públics. El cas dels serveis i els equipaments culturals públics.

Tema 14.- Estratègies de finançament de la Cultura: recursos propis i recursos externs. Tipus.

Tema 15.- El mecenatge i el patrocini en els projectes culturals.

Tema 16.- La contractació administrativa d'activitats socioculturals. Tipologia de contractes. Regulació jurídica.

Tema 17.- Conceptes configuradors generals sobre la contractació del sector públic: L'objecte del contracte. Duració dels contractes. Valor estimat del contracte, Pressupost base de licitació, preu del contracte i la seva revisió. Els contractes menors.

Tema 18.- Gestió de la despesa. Competències per a l'autorització de les despeses. Responsabilitats. Despeses a justificar.

Tema 19.- La regulació de les subvencions i ajuts en general. L'atorgament de subvencions. Procediment. La seva regulació jurídica. Gestió i justificació. Reversió i reintegrament.

Tema 20.- La gestió de projectes: programació, planificació, control, anàlisi, eines de control de seguiment, avaluació. El paper de la comunicació en el cicle de vida del projecte.

Tema 21.- Criteris de disseny d'indicadors adreçats a l'avaluació de la gestió cultural local.

Tema 22.- Relació entre entitats i Ajuntament. Les entitats culturals del municipi de Pineda de Mar. Formes de col·laboració institucional per a la realització d'actes culturals i populars.

Tema 23.- Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.

Tema 24- Polítiques pedagògiques en l'àmbit cultural local. Plans d'acció.

Tema 25.- L'Associacionisme cultural: situació actual i perspectives de futur. Descripció de l'actualitat associativa a Pineda de Mar.



# Ajuntament de Pineda de Mar

Tema 26.- El paper dels festivals i els grans esdeveniments culturals en el marc d'una política cultural local.

Tema 27.- Les festes locals com tradició cultural. Evolució i característiques actuals del Cicle Festiu a Pineda de Mar. La Mostra Nacional de Teatre Amateur de Pineda de Mar (MNTA).

Tema 28.- Les fundacions. Règim jurídic aplicable. Aportació inicial. Òrgans de govern. Especificacions del règim jurídic en el cas de fundacions del sector públic.

Tema 29.- Equipaments culturals de proximitat. Tipologia. La seva funció en el desenvolupament de les estratègiques culturals. Els espais culturals. Els centres cívics.

Tema 30.- Organització, gestió i explotació d'un equipament cultural.

Tema 31.- Models d'estructura, funcions i gestió del servei municipal de cultura.

Tema 32.- La participació ciutadana: concepte, estratègies, criteris i òrgans de participació.

Tema 33.- La relació de l'administració amb els ciutadans: formes de participació en la gestió municipal. Consells de Participació, procés d'elaboració i característiques.

Tema 34.- Organització, gestió i explotació d'un equipament sociocultural.

Tema 35.- Marc legal de la participació ciutadana a Catalunya. La participació ciutadana: concepte, estratègies, criteris i òrgans de participació.

Tema 36.- Potestat normativa de les entitats locals. Ordenances i reglaments. Procediment d'elaboració. El reglament de participació ciutadana de Pineda de Mar

Tema 37.- La finalitat de la participació ciutadana: transformar o legitimar. La democràcia participativa com a forma de govern.

Tema 38.- Processos participatius: concepte, fases, informació, debat i retorn.

Tema 39.- Els pressupostos participatius.



# Ajuntament de Pineda de Mar

Tema 40.- El teixit associatiu de Pineda de Mar. Associacions culturals i de participació ciutadana  
Programes de suport a les associacions del municipi. El registre municipal d'entitats ciutadanes.

Tema 41.- Planificació, organització i desenvolupament d'actes populars i culturals. Administració i  
gestió del material necessari per organitzar actes festius i culturals. La necessitat d'inversió.

Tema 42.- La seguretat en els actes. Necessitat d'elaborar un projecte de seguretat o un pla  
d'autoprotecció. Continguts.

Tema 43.- La modernització de l'administració pública local. Les noves tecnologies aplicades a la  
gestió sociocultural. Plataformes digitals.

Tema 44.- La seu electrònica municipal: concepte i característiques.

Tema 45.- Internet. Usuaris. Usos i oportunitats locals. Informació de les institucions les vint-i-  
quatre hores.

Tema 46.- La funció cultural de la biblioteca pública dins del municipi. Reptes de futur.

Tema 47.- La gestió de la qualitat dels serveis públics. EL control de l'actuació pública. Control  
estratègic i control de gestió. El control extern de la gestió pública.

Tema 48. Gestió de conflictes. Habilitats. Gestió i motivació eficaç dels membres de l'equip de  
treball.

Signat electrònicament per:  
Alcalde-President  
Xavier Amor Martín  
15-06-2020 15:27