Codi Segur de Verificació: 81b5af81-280d-4f8e-bacd-b739a75fbbcf
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15731733
Data d'impressió: 13/10/2026 13:48:19
Pàgina 1 de 11

SIGNATURES
1.- CARLES ROS ARPA (TCAT) (El secretari), 13/10/2026 09:35

Ajuntament de Lloret de Mar

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR

Edicte relatiu a la convocatòria de concurs-oposició de promoció interna d'una plaça de Tècnic/a Superior, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Lloret de Mar

De conformitat amb l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 9 d'octubre de 2026, es convoca concurs-oposició de promoció interna d'una plaça de Tècnic/a Superior, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Lloret de Mar. Les bases amb les Condicions per cobrir la plaça esmentada, són les que es relacionen a continuació:

CONDICIONS PER LES QUALS ES REGIRÀ EL PROCÉS DE SELECCIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA, PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és cobrir, pel procediment de concurs-oposició de promoció interna, la següent plaça vacant a la Plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament:

- Escala Administració Especial.

Subescala a) Tècnica
Tècnic/a Superior
Una plaça. Grup A1 - C.D. 24
Complement Específic: 27.012 € bruts anuals corresponents a 197 punts de complement específic
Lloc de treball: Tècnic/a superior de cultura, festes, participació ciutadana i foment de la pau
Concurs-Oposició. Promoció Interna
Jornada: complerta

Competències:

Capacitat de desenvolupar i de gestionar projectes complexos.
Capacitat de presa de decisions.
Capacitat d'organització i planificació.
Capacitat d'adaptació i flexibilitat
Orientació a la qualitat del resultat
Capacitat de treball en equip
Capacitat de gestió i coordinació d'equips
Habilitats comunicatives
Capacitat de negociació i gestió de conflictes

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

Funcions:

- Dirigir i gestionar l'àmbit cultural, festiu i participació ciutadana del municipi
- Coordinar i supervisar el personal al seu càrrec tot assignant-li funcions i tasques
- Gestionar el pressupost assignat
- Vetllar pel compliment dels requisits legals i tècnics dins del seu àmbit competencial
- Dissenyar, planificar, coordinar i desenvolupar polítiques, activitats i projectes en matèries de la seva competència i vetllar pel compliment dels objectius establerts per la Institució
- Gestionar i coordinar els equipaments, instal·lacions i béns mobles culturals assignats
- Controlar que les activitats i programes segueixen els procediments legalment establerts
- Elaborar informes, propostes, estudis, estadístiques, memòries, plecs, propostes de resolució i altres documents de naturalesa tècnica i assumir la responsabilitat
- Realitzar funcions de gestió administrativa vinculades al seu àmbit competencial
- Supervisar i inspeccionar les tasques desenvolupades per empreses i entitats externes i el grau de compliment de les mateixes en el marc de contractes, convenis, acords o altres formes de col·laboració
- Executar les línies estratègiques de foment i suport a l'activitat cultural del municipi proposades per l'equip de govern, concretant propostes d'actuació
- Coordinar l'elaboració de les bases de subvencions destinades a entitats culturals i així com avaluar les sol·licituds presentades i realitzar la proposta de resolució
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència
- Gestionar la cessió dels espais i equipaments culturals adscrit al seu àmbit
- Vetllar per les bones relacions amb les entitats culturals del municipi, i mantenir reunions periòdiques amb elles, com a interlocutor/a principal de l'ajuntament
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació
- Qualsevol altra funció tècnica de naturalesa similar que li sigui encomanada

La convocatòria i les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte d'aquesta, amb els requisits exigits a l'art. 6.2 del RD 896/91, de 7 de juny, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran en el B.O.P. de Girona.

Igualment, es farà pública la convocatòria a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

Aquestes bases específiques regiran la present convocatòria, juntament amb les bases generals aprovades per acord de Junta de Govern Local de data 20 de febrer de 2012 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 44 de 2/03/2012. En cas de discrepància, prevaldran les bases específiques sobre les generals.

Així mateix, aquestes bases contemplen allò que disposa el pla d'igualtat i oportunitats d'aquest ajuntament.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

SEGONA.- CONDICIONS I REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR O COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS I FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs-oposició de promoció interna es dirigiran a l'Alcalde-President de la Corporació i es presentaran de forma electrònica a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Mar, a Catàleg de tràmits, Recursos Humans, processos selectius de personal, dins el termini de vint (20) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent aquesta la última publicació, amb el benentès que han estat publicades les bases íntegres en el Butlletí Oficial de la Província.

Les persones aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la Condició Segona, i que es comprometen a prestar jurament o promesa tal com estableix el Reial Decret 707/79, de 5 d'abril.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades del "Currículum Vitae" de cada aspirant, en el que hauran de fer constar els llocs de treball fins el moment de la presentació, especificant el tipus de tasca, càrrec, temps, etc. Així mateix, les persones aspirants hauran d'acompanyar certificació acreditativa dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs, així com fotocòpia del DNI i de la titulació exigida.

En el cas d'instàncies defectuoses, es requerirà a la persona interessada per tal que esmeni les errades, i se l'apercebrà que si dins del termini de 10 dies no ho realitza quedarà exclòs de la llista de persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de fer constar en la instància que reuneixen els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'art. 57 del Reil 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.

b) Ser funcionari/a de carrera i acreditar un mínim de 2 anys de servei actiu a l'Administració Local, en una plaça de nivell immediat inferior al de la plaça convocada.

c) No haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del càrrec.

e) Per quedar exempt de la prova de català: Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de Català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o els reconeguts per aquesta com a equivalents o superiors. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament de Lloret de Mar, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

f) Aquelles persones aspirants que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no puguin acreditar el nivell superior d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, hauran de realitzar una de les proves de la oposició en castellà per tal d'acreditar els coneixements en aquesta llengua, podent resultar aptes o no aptes, d'acord amb el que estableix l' article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig.

g) Estar en possessió de titulació de grau o equivalent relacionat en algun dels següents àmbits de coneixement: cultural, artístic, humanístic, polític i/o social o altres que acreditin coneixement en l'àmbit de les funcions del lloc de treball.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació.

Les titulacions hauran d'acreditar-se, com a màxim, en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

D'acord amb el que s'estableix en la condició tercera de les bases generals, caldrà fer efectiu el pagament dels drets per a qualsevol procés de selecció/provisió de personal, que són els que figuren en l'ordenança fiscal núm. 7 anomenada "Taxa per a la prestació de serveis administratius" de l'any en curs. Al realitzar la instància de processos selectius de personal que es troba al catàleg de tràmits de la Seu electrònica de l'Ajuntament dins de l'apartat Recursos Humans, s'enllaçarà automàticament per efectuar el pagament amb targeta de dita taxa. Un cop efectuat el pagament, cal continuar els passos guiats del tràmit fins finalitzar-lo correctament (apareix en pantalla el text: has finalitzat correctament el tràmit).

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- "Currículum Vitae" de cada persona aspirant, en el que hauran de fer constar els llocs de treball fins el moment de la presentació, especificant el tipus de tasca, càrrec, temps, etc.
- Certificació acreditativa dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana i, si les persones aspirants no són de nacionalitat espanyola, de llengua castellana.
- Resguard del pagament de la taxa de 25,60 € establerta en les ordenances fiscals d'aquesta Corporació, en concepte de drets per a qualsevol procés de selecció de personal.
- Qualsevol altre documentació requerida a les bases de la convocatòria.

TERCERA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional del les persones aspirants admeses i excloses.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

L'esmentada resolució podrà publicar-se en el BOP o bé notificar-se personalment a les persones interessades (art. 78 del Decret 214/90), així mateix, s'exposarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

QUARTA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador estarà format per:

Presidència: El Cap dels Serveis Jurídics de l'Ajuntament o persona empleada municipal en qui delegui designada per aquesta Alcaldia-Presidència.

Vocalies: Dues persones tècniques de l'Ajuntament o persona empleada municipal en qui delegui designada per aquesta Alcaldia-Presidència.

Un Tècnic especialista en la matèria d'una altra administració, designat per l'Alcaldia-Presidència.

Secretaria: La Cap d'Organització i Recursos Humans o persona empleada municipal en qui delegui.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament. La Secretària del Tribunal tindrà veu i vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

El Tribunal podrà acordar si ho creu convenient la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis que es cregui convenient, les quals es limitaran a prestar la seva col·laboració en les seves especialitats tècniques.

Els membres del Tribunal en tant que nacionals espanyols i amb titulació superior exigida a la present convocatòria i obtinguda a l'Estat Espanyol, queden facultats, d'acord amb el marc comú europeu d'equivalències i certificats de les llengües, per a avaluar els coneixements de llengua castellana dels aspirants quan sigui convenient.

La designació dels membres del Tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la Condició 3ª, així com a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

CINQUENA.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS-OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA.

En els exercicis que no es puguin fer conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà el mateix que, per sorteig, estableixi la Generalitat de Catalunya per a la selecció del seu personal.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

En la mateixa resolució a què fa referència la Condició 3a., la Presidència de la Corporació disposarà el lloc i la data d'inici dels exercicis.

La data de celebració de la resta d'exercicis del concurs-oposició de promoció interna es farà pública únicament a la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Quan no es celebrin tots els exercicis el mateix dia, les persones opositores seran convocades per tots i cadascun d'ells en crida única, llevat del cas en què no fos possible, per causa degudament justificada i sempre decidida lliurement pel Tribunal.

El procés constarà de dues fases:

- FASE DE CONCURS: En la fase de concurs es valoraran els mèrits en la forma següent:

Serveis prestats (màxim 6 punts): Serveis prestats a l'Administració local d'acord amb el següent barem:

- De 25 a 36 mesos de servei ..... 1 punt.
- De 37 a 48 mesos de servei ..... 2 punts.
- De 49 a 60 mesos de servei ..... 3 punts.
- De 61 a 72 mesos de servei ..... 4 punts.
- De 73 a 84 mesos de servei ..... 5 punts.
- 85 mesos de servei o més ..... 6 punts.

Els serveis prestats hauran de ser similars als desenvolupats per a la plaça convocada.

Cursos (màxim 2 punts): de contingut o matèries relacionades amb l'Administració Pública tinguin o no relació directa amb el contingut i tasques de la plaça convocada i/o Cursos relacionats exclusivament i directament amb el contingut de la plaça convocada i cursats en entitats privades, d'acord amb el següent barem:

Cursos d'assistència:

- de 15 a 20 hores lectives.....0.05
- de 21 a 40 hores lectives..... 0.10
- de 41 hores o més.....0.15

Cursos d'assistència i aprofitament:

- de 15 a 20 hores lectives.....0.10
- de 21 a 40 hores lectives.....0.20
- de 41 hores o més.....0.40

Els cursos que no superin 15 hores lectives, els que no es pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats (més de 10 anys de la seva realització), així com, l'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc. no es puntuaran.

Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

Ajuntament de Lloret de Mar

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

Postgraus o màsters (màxim 1 punt):

- Màsters..... 0.75 punts
- Postgraus..... 0.50 punts
- Cursos d'extensió universitària o d'especialització.... 0.25 punts

Competències Digitals (màxim 0.50):

- Nivell Bàsic Actic: 0.15 punts
- Nivell Mitjà Actic: 0.30 punts
- Nivell Avançat Actic : 0.50 punts

Idiomes (màxim 0.50 punts):

- 0.25 punts per cada idioma acreditat a nivell intermedi d'acord a l'establert al M.C.E.R.

Es valoraran únicament els cursos d'extensió universitària i especialització o postgraus o màsters el contingut dels quals guardi relació amb el contingut de la plaça convocada.

Els mèrits s'hauran de justificar documentalment i s'aportaran amb la instància de sol·licitud de participació en la convocatòria.

- FASE D'OPOSICIÓ: consistirà en la resolució dels següents exercicis:

1. Prova de Català. Efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell de Suficiència (Nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística. Aquesta prova serà efectuada per la Tècnica de l'Oficina de Català de Lloret de Mar. Quedaran exempts de realitzar la prova, les persones aspirants que acreditin i aportin com a mínim el Certificat de Nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

2. Prova teòric-pràctica: consistirà en la resolució d'un o diversos exercicis teòrico-pràctics plantejats pel tribunal d'acord amb les responsabilitats i tasques assignades a la plaça objecte d'aquesta convocatòria, descrites en el primer apartat d'aquestes bases i en el temari relacionat a l'annex I, en el període màxim de dues hores. (30 punts)

El Tribunal podrà determinar que aquesta prova es desenvolupi en suport informàtic. En aquest cas, els aspirants hauran de gravar el seu exercici en un suport informàtic i una vegada imprès el treball amb suport paper, hauran de signar el document en prova de reconeixement de la seva autoria. També podrà determinar, segons el supòsit pràctic plantejat, que l'aspirant llegeixi la resposta i es puguin dur a terme preguntes per part dels membres del Tribunal relacionades amb la resposta donada per l'aspirant.

En la resolució del/s supòsit/s pràctic/s, les persones aspirants no podran utilitzar cap mena de material didàctic, bibliogràfic, etc.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

El Tribunal, una vegada determini els exercicis de la prova pràctica i abans d'iniciar-la, aprovarà els paràmetres de correcció i n'informarà a les persones aspirants, a fi i efecte de què disposin de la informació necessària per al seu desenvolupament i puguin gestionar adequadament el temps.

Aquelles persones aspirants que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no hagin pogut acreditar el nivell superior (C1) d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, hauran de realitzar una part d'aquesta prova de l'oposició en castellà per tal d'acreditar els coneixements en aquesta llengua, podent resultar aptes o no aptes, d'acord amb el que estableix l'article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig.

SISENA.- QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS-OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris, i es puntuaran de la forma següent:

La prova 1, de català en cas de fer-se, es qualificarà com a "apte" o "no apte".

La prova 2 (prova teòric-pràctica) es puntuarà de 0 a 30 punts, essent necessari per superar la prova obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

En aquesta prova, per a aquelles persones aspirants estrangeres que no hagin pogut acreditar el nivell de llengua castellana i per tant, han realitzat part d'aquesta prova en castellà, es valorarà el coneixement de la llengua castellana i es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Aquelles persones aspirants que resultin no aptes en coneixement de llengua castellana, tot i haver superat les proves 1, 2, resultaran eliminades del procés selectiu.

Els mèrits al·legats s'hauran de justificar documentalment, i presentar-se juntament amb la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

El nombre de punts que podrà ser atorgat per cada membre del Tribunal serà de 0 a 30 punts.

Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del Tribunal, i dividint el total pel nombre d'assistents a aquest.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

a)L'obtenció del major nombre de punts a la prova teòric-pràctica.
b)L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'experiència professional.

SETENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació, per tal que aquesta formuli la corresponent proposta de nomenament a la Junta de Govern Local.

Un cop aprovada la proposta per la Junta de Govern Local, la persona aspirant proposada per al nomenament haurà de prendre possessió del seu càrrec en el termini de trenta dies hàbils a comptar des del següent dia al que li hagi estat notificat el seu nomenament.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

La persona aspirant proposada presentarà en el Departament de RRHH de la Corporació, dins del termini de vint (20) dies naturals des què es facin públiques la relació d'aprovats, la fotocòpia del títol que indiquin les bases específiques o certificat del pagament dels drets per a la seva expedició amb l'original per a la seva compulsa, referit a la condició segona.

Qui no presenti la documentació en el termini indicat, i qui no complexi les condicions i els requisits exigits no podrà ser nomenada funcionària, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer en cas de falsedat.

VUITENA.- FACULTATS DEL TRIBUNAL I INCIDÈNCIES.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es presenti des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del President/a serà de qualitat.

Aquestes Condicions i la convocatòria del concurs-oposició de promoció interna podran ésser impugnats pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant el recurs jurisdiccional que correspongui.

NOVENA.- RÈGIM DE SERVEI.

Pel que fa a la determinació i adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, seran d'aplicació els fixats per l'Ajuntament, mitjançant els acords o resolucions que s'adoptin pels Òrgans competents.

DESENA.- RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde i/o la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament el 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, d'1 d'Octubre, Del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, 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'òrgan que hagi dictat l'acte, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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, al jutjat contenciós administratiu corresponent, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el 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.

ONZENA.- DRET SUPLETORI.

Per tot allò que no s'ha previst en aquestes Condicions, serà d'aplicació el que disposen el Reial

Ajuntament de Lloret de Mar

Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i modificacions legislatives posteriors, en aquells articles que no hagin estat derogats; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, del règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats dels personal al servei de les Administracions públiques; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i les seves posteriors modificacions legislatives; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les seves posteriors modificacions, i la resta de disposicions vigents en la matèria.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 81b5af81-280d-4f8e-bacd-b739a75fbbcf
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15731733
Data d'impressió: 13/10/2026 13:48:19
Pàgina 11 de 11
SIGNATURES
1.- CARLES ROS ARPA (TCAT) (El secretari), 13/10/2026 09:35

Ajuntament de Lloret de Mar

ANNEX I :TEMARI

Tema 1.La planificació estratègica aplicada a la cultura com a eina per definir les polítiques culturals, locals: objectiu i finalitat dels diversos instruments de planificació cultural: plans d'acció cultural, implementació dels ODS, gestió per programes o projectes.

Tema 2. La cultura popular i tradicional. El calendari festiu i d'activitat cultural de Lloret de Mar. El protocol dels esdeveniments festius i tradicionals.

Tema 3.Participació ciutadana, comunitat i cultura. El desenvolupament cultural comunitari. Instruments formalitzats de participació en les polítiques públiques municipals. Metodologia de disseny i dinamització de processos de participació, consultes ciutadanes i pressupostos participats.

Tema 4.Seguretat i normativa d'espectacles públics: la Llei d'espectacles públics i activitats recreatives (11/2009), els plans d'autoprotecció i mesures d'emergència.

Tema 5.El marc de competència de l'Administració local en matèria de cultura. Els eixos de la gestió cultural. Agents i sectors implicats: entitats, associacions i col.lectius.

Tema 6.Gestió cultural i TIC. Eines de comunicació i difusió. Les xarxes socials

Tema 7. Igualtat i transparència: La Llei de transparència i accés a la informació i polítiques d'igualtat de gènere a la funció pública.

Tema 8.La contractació administrativa. Tipus de contractes del sector públic. Capacitat i solvència de l'empresari. Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. El contracte menor

Tema 9.Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. Modificació de contractes.

Tema 10.La Llei 38/2003 General de subvencions. Principis generals. Requisits i òrgans competents per a la concessió de subvencions. Procediment de concessió de subvencions.

Tema 11. Procediment administratiu comú: La Llei 39/2015: Normes generals d'actuació. La llei 40/2015:Els convenis

Tema 12. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes culturals

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Lloret de Mar, 13 d'octubre de 2026

EL SECRETARI GENERAL,
CARLES ROS ARPA

81b5af81-280d-4f8e-bacd-b739a75fbbcf

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.