



Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
beques@beques.cat

Exp.:1458-3427-2026 RECURSOS HUMANOS

ANUNCI

Ajuntament de Begues

Anunci de convocatòria del procés de selecció per a la provisió temporal mitjançant nomenament interí d'un Tècnic/a Superior subgrup A1 per donar suport a les funcions de direcció del centre cívic municipal.

L'Alcaldessa de la Corporació, per resolució núm. 2026/1275 de data 17 de juliol de 2026, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases reguladores, d'acord amb el detall següent:

**"BASES REGULADORES I CONVOCATORIA DEL CONCURS OPOSICIÓ,
PER A LA SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A SUPERIOR SUBGRUP A1 COM A
FUNCIONARI/A INTERI/NA PER ACUMULACIÓ DE TASQUES PER
DONAR SUPORT A LES FUNCIONS DE DIRECCIÓ DEL CENTRE CÍVIC
MUNICIPAL.**

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs-oposició, per torn lliure, d'un funcionari/a interí/na per acumulació de tasques per ocupar el lloc de treball de Tècnic Superior Centre Cívic.

El nomenament quedarà condicionat a la persistència de la situació d'excés o acumulació de tasques que el motiva i, en tot cas, no podrà superar el termini màxim legalment previst de 9 mesos.

La persona seleccionada serà nomenada, en règim de funcionari/a interí/na per acumulació de tasques d'acord amb l'article 10.1.d el TREBEP, amb les següents característiques:

- Classe de personal: Funcionari.
- Grup de titulació: A, subgrup A1
- Nivell complement destí 26.
- Jornada: Ordinària (matins i una tarda).
- Complement específic: 1.452,74 €

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment de la pressa de possessió com a funcionari/ària interí/na, els requisits següents:

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001	
Url de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya, que els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992, de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

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

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del títol de Grau, Doctor, Llicenciatura, Enginyeria, Arquitectura o equivalent.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/da i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell superior de català, C2 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

e) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o bé, no siguin nacionals de països en els quals el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	656c6aae39d46fdbf77e3436a7aaa33001	
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
beques@beques.cat

j) Abonament dels drets d'examen: 36,80 euros de conformitat amb el que estableix l'article 6.1.19 de la ordenança fiscal número 21. El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant transferència bancària al compte ES38 00811619790001037507, de Banc Sabadell fent constar el nom i procés selectiu al que s'opta. En tots els casos, es presentarà amb la instància document acreditatiu en format pdf de l'ingrés realitzat. **La**



Ajuntament
de Begues

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

manca de pagament durant el període de presentació d'instàncies comportarà l'exclusió del procés selectiu.

TERCERA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Col·laborar i donar suport al Director/a del Centre Cívic en el desenvolupament de les funcions i tasques següents:

FUNCIONS GENERALS

- Distribuir, normalitzar i supervisar la gestió tècnica i administrativa dels treballs en l'àmbit.
- Prioritzar i relacionar els treballs i proporcionar els mitjans per què el personal dependent pugui actuar amb el major grau d'eficàcia.
- Establir els mètodes de treball que permetin una homogeneïtat en l'actuació de l'àmbit, definint els mecanismes de coordinació interina així com els diferents nivells de responsabilitat i els procediments a utilitzar per a la presa de decisions.
- Definir, de manera conjunta amb el seu equip, la planificació dels programes, els projectes i els serveis del seu àmbit de responsabilitat, i el sistema d'indicadors de seguiment, amb la finalitat d'identificar desviacions en la seva implementació i prendre les mesures oportunes per a la correcció necessària i així, garantir la consecució dels resultats.
- Coordinar els projectes i actuacions transversals de la seva àrea d'actuació.
- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses en el seu àmbit funcional.
- Impulsar l'elaboració de la memòria anual d'àmbit i dels diferents informes d'activitat i gestió oportuns.
- Coordinar l'elaboració del pla de formació de la seva àrea de responsabilitat, partint de les necessitats expressades per les unitats al seu càrrec.
- Impulsar en el seu àmbit de responsabilitat els mètodes i procediments d'avaluació (del rendiment, del desenvolupament, satisfacció qualitat, etc.) definits per la Institució amb l'objectiu de potenciar els seus recursos humans i la consecució dels objectius organitzatius.
- Realitzar activitats de preparació i impartir formació interna en aquelles matèries que li siguin encarregades.
- Verificar que els treballs que es porten a terme en el seu àmbit d'actuació integren els principis de la prevenció de riscos laborals, d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat tenint en compte els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es fa en les condicions de seguretat i salut adequades.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001	
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

- Complir amb el tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a complir amb la normativa vigent, així com mantenir el secret i confidencialitat (que es mantindrà un cop terminada la vinculació amb la Corporació).
- Realitzar totes aquelles altres funcions similars a les contemplades per al lloc de treball i que li siguin encomanades o siguin necessàries per raó del servei, sobre tot aquelles que es derivin dels coneixements o experiències exigides a les proves d'assignació del lloc de treball, o les adquirides en cursos de perfeccionament als quals hagi participat per raó del lloc de treball.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Gestionar, executar i supervisar el pressupost de l'àmbit de cultura.
- Gestionar la programació cultural del teatre i coordinar les necessitats tècniques de les productores, el personal tècnic de sala, il·luminació, so; així com la venda d'entrades i la corresponent facturació.
- Vetllar pel bon funcionament dels equipaments en els quals es desenvolupin activitats culturals, així com el seu ús i conservació.
- Supervisar la gestió dels espais i les condicions generals establertes a la normativa pròpia del Centre Cívic, així com les condicions dels convenis de cessió d'espais de les entitats.
- Coordinar al personal del Centre Cívic i fer d'enllaç amb la Biblioteca i l'Ajuntament a nivell municipal i amb altres organismes supramunicipals.
- Gestionar el pressupost de l'àrea de cultura i de manteniment del Centre Cívic.
- Formar part de la Comissió tècnica de les subvencions de les entitats locals de Begues com a representant de l'àrea de cultura.
- Coordinar els projectes educatius i culturals en el seu àmbit funcional.
- Supervisar i coordinar les activitats culturals de les entitats del municipi.
- Portar a terme la coordinació relativa a la cartellera del seu àmbit funcional.
- Supervisar totes les sol·licituds d'espais i activitats que es realitzin en el Centre Cívic i a l'Escorxador Municipal.
- Revisar i corregir lingüísticament els documents de difusió dirigits al públic, quan es requereixin.
- Participar en diverses comissions de treball transversals, desenvolupament el paper de responsable de l'àrea corresponent i contribuint a la consecució dels objectius establerts en cadascuna d'aquestes.
- Responsabilitzar-se dels contractes dins del seu àmbit competencial, així com coordinar les diverses empreses externes relacionades amb la cultura i el funcionament del Centre Cívic.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001	
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

- Participar com a responsable tècnic en els esdeveniments previstos a la programació cultural quan sigui necessari, assegurant la seva correcta execució i compliment dels objectius establerts.

I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Begues, i es farà anunci indicatiu al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

A partir de la publicació de la convocatòria i bases, tots els successius anuncis, i documentació relacionada amb el procés selectiu s'exposaran únicament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Begues i al web municipal www.begues.cat.

La publicació dels actes derivats dels desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Begues té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CINQUENA.- SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants que desitgin prendre part al procés selectiu, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància específica dels processos selectius de personal que trobaran al web municipal referenciat indicant el procés selectiu al qual s'opta a la instància (<https://seu-e.cat/documents/2261006/17564780/Sol%C2%B7licitud+de+participaci%C3%B3+en+processos+de+selecci%C3%B3+de+personal/5eedf7a4-45ed-4cd0-bccf-b409f7036c3d>).

Per a ser admès al procés selectiu els/les aspirants **hauran de declarar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits establerts a les bases, a la data d'expiració del termini** assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Begues de qualsevol canvi de les mateixes.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001	
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
de Begues

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

Els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Begues durant tot el procés, d'acord amb l'article 31.1.f) de l'Ordenança de Transparència i Administració Digital de Begues.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'un extracte de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. 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 del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants, així com també **la presentació abans de l'obertura del termini no serà tinguda en compte per extemporània.**

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació en format PDF portable, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

1. Fotocòpia **document nacional d'identitat** o del passaport vigent.
2. Fotocòpia de la **titulació exigida, o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol**. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. **Certificat** que acrediti el coneixement del **nivell C2 de llengua catalana** segons MECR.
4. Un **CV o declaració de tots els mèrits al·legats**, per a ser valorats a la fase de concurs, sempre i quan es presenti la documentació acreditativa del mèrit, d'acord amb el barem establert a la base setena.
5. **Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats** (certificats, títols, contractes, informe de vida laboral, etc.).
6. Fitxer en format excel amb la següent informació dels mèrits al·legats:

Experiència professional:

Empresa	Alta activitat	Baixa activitat

Formació:

Titulació/Curs Seminari/Jornada	Entitat	Núm. Hores

7. **Rebut de pagament de la taxa** (base segona apartat j), per a la participació en el procés selectiu **o informe de vida laboral** actualitzat per tal d'acreditar estar en situació d'atur i quedar exempt del pagament de la taxa. Únicament es podrà esmenar la manca de presentació de la documentació acreditativa del pagament de la taxa corresponent atès que





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

el pagament de la taxa s'haurà de realitzar en el termini de presentació d'instàncies.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, s'assenyalarà la relació nominal dels membres de l'òrgan de selecció i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

Aquesta resolució, així com totes les posteriors actuacions, es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=802070005>) i a la pàgina web. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la finalització del termini per a la presentació d'al·legacions. Transcorregut el 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 l'esmena es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SISENA.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labora en al disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, per no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/es des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Els membres del tribunal (i el personal tècnic i de suport, si escau) meritran, en el supòsit de no ser empleats/des de la Corporació, les indemnitzacions i assistències que corresponguin per raó del servei, d'acord amb el [Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei](#).

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001	
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

• FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició constarà de dos exercicis amb les següents proves: prova de coneixements generals, prova de coneixements teòric-pràctic; prova d'acreditació de coneixement de llengua catalana, prova d'acreditació de coneixement de llengua castellana.

La prova de coneixements generals i la prova de coneixements teòric-pràctic seran de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants, d'acord amb allò previst en el desenvolupament de les mateixes a les presents bases.

Les proves d'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana únicament seran obligatòries per a les persones aspirants que no hagin acreditat els requisits de coneixements d'aquestes llengües d'acord amb la base segona de les bases reguladores d'aquest procés.

PRIMER EXERCICI: (PUNTUACIÓ MÀXIMA 30 PUNTS)

Consta de dues proves:

Primera prova: coneixements generals (puntuació màxima 10 punts)

Aquesta prova consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica a l'annex I d'aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 40 preguntes i el temps màxim per efectuar-lo és de 60 minuts. El tribunal podrà acordar, si escau, la incorporació de preguntes de reserva les quals únicament seran tingudes en compte en el supòsit d'anul·lació d'alguna de les 40 preguntes previst al qüestionari.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,25 punts). Les respostes errònies descomptaran ¼ del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació màxima de 10 punts i per a la superació de la mateixa es requerirà una puntuació mínima de 5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

Segona prova: teòrico-pràctica (puntuació màxima 20 punts)





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, a proposta del tribunal qualificador, d'acord amb les funcions i el temari específic previst a l'annex I d'aquestes bases.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació màxima de 20 punts i per a la superació de la mateixa es requerirà una puntuació mínima de 10 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

El tribunal decidirà, si escau, el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció.

SEGON EXERCICI (QUALIFICACIÓ APTE/NO APTE)

Consta de dues proves:

Primera prova: acreditació de coneixements de català (obligatòria i eliminatòria)

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigit a la base segona (nivell de suficiència C2). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es designarà un/a tècnic/a assessor en matèria de normalització lingüística.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base segona. Aquest certificat es podrà presentar fins al moment en el qual s'iniciï la crida de les persones aspirants per a realitzar la prova de nivell de català.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Segona prova: acreditació de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

11

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001	
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
de Begues

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell B2 del MECR.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

-Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

-Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

-Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

-Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu.

Qualificació final de la fase d'oposició

La fase d'oposició, que és de caràcter obligatòria i eliminatòria, tindrà una puntuació total de 30 punts i seran excloses directament les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima o qualificació establerta en cadascun dels exercicis previstos en aquesta fase.

FASE DE CONCURS (PUNTUACIÓ MÀXIMA 10 PUNTS)

Aquesta fase consisteix en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem establert a les presents bases i sempre sobre la **documentació acreditativa que s'haurà d'aportar durant el termini de presentació de les instàncies per a la participació en el procés selectiu** establert a la base cinquena.

En cap cas seran valorats els mèrits al·legats però no acreditats documentalment o presentats extemporàniament.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

A) Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts)

Es valorarà l'experiència en el desenvolupament de tasques similars o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic a les assignades al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, a l'administració pública o a l'àmbit privat, d'acord amb el següent barem:

- Per serveis prestats, per compte aliè, a l'administració pública local es valorarà amb 0,10 punts per mes treballat complet, fins a un màxim de 5 punts.
- Per serveis prestats, per compte aliè, a qualsevol administració pública diferent a l'administració local es valorarà amb 0,05 punts per mes treballat complet.
- Per serveis prestats, per compte aliè, en l'àmbit privat amb funcions anàlogues a les del lloc de treball, es valorarà amb 0,02 punts per mes treballat complet.

En cap cas la suma dels diferents apartats de l'experiència professional podrà superar els 5 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se, en els respectius subapartats, per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30 aquestes no es tindran en compte. Per a la valoració dels serveis prestats, la prestació de serveis a temps parcial es comptarà proporcionalment.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Forma d'acreditar l'experiència professional

L'experiència professional, per compte aliè, a l'administració pública, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps treballat.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Begues serà suficient amb esmentar-los a la sol·licitud de participació i no caldrà que s'acrediti documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients de personal.

L'experiència professional a l'empresa privada com a treballador assalariat per compte aliè s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes de treball o certificació de l'empresa



**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, les funcions desenvolupades i el període de temps treballat.

B) Formació (fins a un màxim de 5 punts)

El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, sempre i quan estiguin relacionades amb el contingut funcional del lloc de treball al qual es vincula la plaça que es convoca i d'acord amb els límits establerts a cada subapartat:

- **Titulacions acadèmiques** relacionades amb el lloc de treball, excepte la que dona accés al procés selectiu, segons el barem següent i fins a un màxim d'1,5 punt:
 - a) 1,00 punt per cada postgrau o màster universitari.
 - b) 0,75 punts per cada diplomatura o llicenciatura universitària.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

- **Cursos de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades** que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 3,00 punts, realitzats a partir de l'any 2016, d'acord amb el següent barem:
 - Cursos de formació o perfeccionament, seminaris o jornades amb certificació d'aprofitament o superació, d'acord amb el següent barem:
 - a) De durada inferior a 10 hores: 0,20 punts.
 - b) De durada de 10 a 20 hores: 0,30 punts.
 - c) De durada de 21 a 59 hores: 0,40 punts.
 - d) De durada de 60 hores o superiors: 0,60 punts.
 - Cursos de formació o perfeccionament, seminaris o jornades amb certificació d'assistència sense certificació d'aprofitament o qualificació, d'acord amb el següent barem:
 - a) De durada inferior a 10 hores: 0,10 punts.
 - b) De durada de 10 a 20 hores: 0,20 punts.
 - c) De durada de 21 a 59 hores: 0,30 punts.
 - d) De durada de 60 hores o superiors: 0,50 punts.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001	
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas en que no s'acrediti la durada no es puntuarà.

- **Certificat ACTIC** o equivalent*, es puntuarà el nivell més alt assolit segons el següent barem:
 - a) Nivell bàsic: 0,25 punts
 - b) Nivell intermedi: 0,35 punts
 - c) Nivell superior: 0,50 punts

* Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

En cap cas seran valorats els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en la sol·licitud.

VUITENA.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. S'elaborarà una llista per cada torn de la convocatòria. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades, excepte quan expressament s'hagués previst el contrari en la convocatòria. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix segons la puntuació obtinguda en la segona prova del primer exercici (prova teòrico-pràctica). Si encara persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la primera prova del primer exercici (prova de coneixements generals). Si tot i així encara persisteix l'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Els/les aspirants proposats/des han de presentar als Serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona i que serà, com a mínim, la següent:





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

- a) Fotocòpia compulsada o original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

- b) Fotocòpia compulsada o original del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- c) Fotocòpia compulsada o original del títol acreditatiu del nivell de català exigít a la convocatòria, si escau, d'acord amb els models establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la [Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat](#).

Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

NOVENA.-NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA

Nomenament

El tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària interí/na, per la modalitat d'acumulació de tasques prevista a l'article 10.1.d) del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), a l'aspirant millor classificat/ada que hagi superat tots els exercicis del procés selectiu, d'acord amb el nombre de places ofertades a la convocatòria.

En el termini màxim d'un mes a comptar des de la finalització del termini de presentació de documentació, l'òrgan competent dictarà la resolució de nomenament seguint la proposta del tribunal. El nomenament no podrà superar el termini màxim legalment previst de 9 mesos, sens perjudici de l'extinció anticipada quan desapareguin les circumstàncies que el van motivar o per qualsevol altra causa legalment prevista.

En cap cas no es proposarà el nomenament d'un nombre de persones superior al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de prova, la presidència del tribunal podrà proposar el nomenament d'aspirants aprovats/ades seguint l'ordre de puntuació, sempre que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

Període de prova

La persona aspirant nomenada com a funcionària interina haurà de superar, com a part del procés selectiu, un període de prova de dos (2) mesos, a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió d'un/una tutor/a de igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/ada a cada persona nomenada. El/la tutor/a vetllarà perquè se li encomanin funcions

17

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	656c6aaae39d46fdbf77e3436a7aaa33001
Uri de validació	https://ovac.begues.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

corresponents al lloc de treball que es cobreix i al grup de classificació de la plaça, i en farà el seguiment i l'avaluació.

Durant el període de prova, la persona nomenada podrà ser destinada als cursos de formació que el servei on sigui adscrita estimi adients.

Acabat el període de prova, el/la tutor/a emetrà un informe sobre la integració i l'eficiència en el lloc de treball, valorant si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament. Les persones que el superin consolidaran el seu nomenament per al temps restant de la durada prevista. En cas de no superació, seran declarades no aptes per resolució motivada de la presidència de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran tots els drets derivats del nomenament.

Interrupció del període de prova

El còmput del període de prova quedarà suspès en produir-se les circumstàncies següents, i es reprendrà en finalitzar-les:

- Baixa per incapacitat temporal.
- Vacances.
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats.
- Permís de maternitat, adopció o acolliment.
- Guarda amb finalitat d'adopció.
- Permís de lactància, quan s'opti per compactar-la.
- Permís de paternitat.
- Llicència per matrimoni o formació de parella de fet.
- Llicència per atendre familiars a càrrec.
- Risc durant l'embaràs o durant la lactància.
- Permís per violència de gènere.

DESENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la empleat/da la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la [Llei 21/1987, de 26 de novembre](#) i l'article 337 del [Decret 214/1990](#).

ONZENA.-RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació de les bases generals i específiques dels processos selectius i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació de les bases reguladores i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra a la darrera de les publicacions efectuades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, entre d'altres, les resolucions d'aprovació de les llistes definitives de persones admeses i excloses, el nomenament de funcionaris en pràctiques i de carrera, així com les resolucions per les quals es declari no superat el període de pràctiques; les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directa o indirectament en el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació.

DOTZENA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

ANNEX I. TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola (1978): estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. El municipi: concepte i classes. Organització municipal i competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.
3. L'Administració local. La Llei de bases de règim local. Regulació del règim local a Catalunya.
4. L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració.
5. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
6. El procediment administratiu: Concepte i principis. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.
7. Els actes administratius: concepte i classes. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Silenci administratiu. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
8. Els recursos administratius: Objecte, classes i terminis.
9. L'administració electrònica: concepte i principis bàsics.
10. Llei de transparència i bon govern: principis bàsics. Accés a la informació pública. Protecció de dades de caràcter personal.

TEMARI ESPECÍFIC

Cultura

11. L'administració municipal i les competències en l'àmbit de la cultura.
12. La gestió cultural. Conjunt d'elements que la configuren.
13. La cultura com a element de transversalitat en les polítiques locals.
14. Bones pràctiques en la gestió cultural.
15. Estratègies per al desenvolupament de públics culturals.
16. La comunicació de les activitats culturals: anàlisi i propostes innovadores.
17. Organització d'activitats culturals.
18. Normativa d'espectacles públics.





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

19. Disseny de projectes i programes culturals: màrqueting, comunicació, metodologia i/o avaluació.
20. L'associacionisme i l'administració pública. Regulació legal. Formes de relació. Promoció i suport a l'associacionisme.
21. Les associacions. Regulació legal. Promoció i suport a l'associacionisme.
22. L'ordenança general de subvencions a entitats locals com a suport al teixit associatiu.
23. Equipaments culturals de proximitat. Tipologia. La seva funció en el desplegament de les estratègies socioculturals.
24. Els actes populars, culturals i festius a l'aire lliure. Necessitat d'autoritzacions i horaris de celebració.
25. La seguretat dels actes. Necessitat d'elaborar un projecte de seguretat.
26. La perspectiva de gènere en les polítiques culturals.
27. La contractació administrativa d'activitats. Tipologia de contractes. Regulació jurídica.
28. Col·laboració interdepartamental. La cultura com a element de transversalitat en les polítiques públiques locals: relació, objectius i projectes compartits entre els diferents àmbits municipals.
29. El cicle d'esdeveniments culturals i festius a Begues.
30. Els elements patrimonials culturals i la seva gestió en un municipi com Begues.

Centre Cívic

31. Els centres cívics com a instrument de política social i transformació comunitària.
32. Pla d'actuació de centre. Parts essencials i funcionalitats.
33. Principals criteris per a la construcció d'un centre cívic: en relació al territori, espais imprescindibles, accessos, funcions, etc.
34. El rol estratègic dels centres cívics a partir de la proximitat i relació social.
35. Gestió d'equipaments públics. Manteniment i millora.
36. Tasques i funcions de la direcció d'un centre cívic i estils de lideratge.
37. Els centres cívics com a espais públics. Conceptes i modalitats de gestió.
38. Gestió i avaluació de projectes.
39. Gestió de la qualitat: compromisos i cartes de serveis.
40. Gestió de les arts escèniques i musicals en un espai cultural.

Normalització Lingüística

21





**Ajuntament
de Begues**

Av. Torres Vilaró, 4
08859 Begues, Barcelona
T. 93 639 05 38 Fax. 93 639 00 18
begues@begues.cat

- 41.Legislació lingüística a Catalunya.
42.Els nivells de llengua i l'acreditació de competències lingüístiques.2

Begues, a la data de la signatura electrònica.

Francesc Almansa Díez
Secretari interventor, acctal

