



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE COORDINADOR/A DE CULTURA, PATRIMONI HISTÒRIC I FESTES FUNCIONARI DE CARRERA, I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS O NECESSITATS TEMPORALS QUE ES PRODUEIXIN EN AQUESTA CATEGORIA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

Base 1a. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la provisió d'una plaça de Coordinador/a de cultura, patrimoni històric i festes, funcionari de carrera, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe mitja, grup A, subgrup A2, nivell de destinació 19, vacant a la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, i per a la creació d'una borsa de treball, per tal de cobrir possibles vacants o necessitats temporals que es puguin presentar en aquesta categoria, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició lliure.

Base 2a. Descripció i funcions de la plaça

- Plaça: Coordinador/a de cultura, patrimoni històric i festes
- Nre. De places: 1
- Grup de classificació: A (subgrup A2)
- Nivell de destinació: 19
- Escala: Administració especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: Mitja
- Règim: Personal funcionari
- Relació laboral: Nomenament com a funcionari de carrera
- Complement específic: segons RLT
- Horari: Jornada setmanal: (100%)

FUNCIONS GENERALS

- Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats per tal d'assegurar la consecució de l'objectiu fonamental del lloc de treball.
- Supervisar la tasca del personal al seu càrrec.
- Fer un seguiment de la gestió administrativa, econòmica i operativa de l'àmbit.
- Fixar les directrius operatives a seguir per avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius.
- Elaborar, supervisar i gestionar els plans, accions, projectes, programes, campanyes que es desenvolupen des del seu àmbit funcional.
- Organitzar la programació municipal d'activitats culturals i artístiques, i supervisar-ne i avaluar-ne la seva execució.
- Elaborar, supervisar i gestionar els plans, accions, projectes, programes, campanyes que es desenvolupen des del seu àmbit funcional.
- Coordinar i dirigir la planificació i elaboració de la proposta cultural en el marc del Festival Terra de Trobadors.



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

- Dinamitzar i potenciar les associacions i iniciatives populars en l'àmbit de cultura, per tal de fomentar la Cultura al municipi.
- Controlar i supervisar les sol·licituds i justificacions de les subvencions a institucions supramunicipals.
- Realitzar estudis i projectes de millora i el control de les inversions a les instal·lacions culturals i cíviques.
- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Atendre el públic, presencialment i telefònicament, pel que fa a qüestions relacionades amb el seu àmbit.
- Representar l'àmbit davant de les diverses administracions així com assistir a les reunions i actes necessaris.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Sistema de selecció i requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió de la plaça i lloc de treball.

- a) Nacionalitat. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Edat. Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Titulació. Estar en possessió d'un títol universitari de grau o diplomatura de la branca de cultura, història o art; o bé estar en possessió d'un títol universitari de grau o diplomatura acompanyat de màster o postgrau de la branca de cultura, història o art. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

- d) Estar en possessió del permís de conduir tipus B.
- e) Habilitació. No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen, l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f) Incompatibilitats. No estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 21/1987, de 27 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- g) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- h) Llengua catalana. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català del nivell C1 del Marc Europeu comú de referència (MECR) segons el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.
- i) Llengua Castellana. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Si no poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua castellana en què el resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell de coneixements del nivell exigut de la llengua catalana i/o castellana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

Base 4a. Sol·licituds

Per la mera concurrència als processos selectius, s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

instància per participar en el procés selectiu, la presentació de la qual implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

Les instàncies, es dirigiran a l'Alcalde President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (OMAC), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria al DOGC, i per un termini de **20 dies hàbils**.

A la instància s'hi adjuntarà, la següent documentació:

- a) Document d'identitat.
- b) Annex I "model d'instància"
- c) Annex II "relació de mèrits"
- d) Titulació acadèmica requerida.
- e) Certificat de coneixements de llengua catalana C1.
- f) Permís de conduir tipus B.
- g) Justificant de pagament de la taxa de drets d'examen o d'exempció, si s'escau:
Import: 40,00 €
Núm. de c.c. de CAIXABANK: IBAN: ES30 2100 0122 3902 0000 2631
- h) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

La falta de presentació del document normalitzat de la relació de mèrits (Annex II)" comportarà la no valoració de cap mèrit, ja que el tribunal tan sols valorarà els mèrits relacionats en el citat document. I viceversa: el Tribunal no valorarà els mèrits al·legats en la relació de mèrits que no estiguin degudament acreditats.

Amb la presentació de la sol·licitud els participants declaren que reuneixen tots i cadascuns dels requisits per a participar en el procés de selecció. En tot cas l'admissió al procés no significa cap reconeixement per part de l'administració de que es compleixin tots els requisits exigits.

Base 5a. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde o l'autoritat en la que hagi delegat dictarà Resolució declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, indicant els llocs en què es trobaran exposades al públic les llistes esmentades.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català i/o castellà exigits en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal Qualificador, el dia, l'hora i el lloc en què s'iniciarà el primer exercici i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat de l'aspirant la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi han inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució esmentada per formular les reclamacions que cregui oportunes, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions presentades han de ser resoltes per la mateixa autoritat en el termini màxim dels trenta dies següents a l'acabament del termini per la presentació de les mateixes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva.

Base 6a. Publicitat

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler), i un anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament.

<https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP).

Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i 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 estaran constituïts de la següent manera:



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

- **President:** Funcionari/a de carrera o laboral fix de l'Ajuntament amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per al lloc de treball al què s'aspira.
- **Tres vocals** funcionari/àries de carrera o laborals fixes.
- **Un/a tècnic/a** designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretari/a:** personal funcionari de carrera adscrit al Departament de Recursos Humans, amb veu i sense vot.
- **Assessors:**
 - o Un tècnic assessor, del SCC Alt Empordà, Consorci per a la Normalització Lingüística.
 - o Un tècnic assessor de l'empresa concessionària del servei de proves psicotècniques.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president o del secretari.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, la presidència podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

Base 8a. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs oposició lliure.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors del Tribunal es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries: <https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres de l'òrgan de selecció o pels seus auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat. La negativa a identificar-se, suposarà que l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant.



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

Igualment, si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar a 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.

El procés de selecció per concurs-oposició tindrà tres fases diferenciades. La primera fase d'oposició, la segona fase de concurs i la tercera fase de període de pràctiques que té la consideració d'última fase del procés selectiu.

8.1 Exercicis de la fase d'oposició (PUNTUACIÓ MÀXIMA 30 PUNTS)

Els aspirants s'han de convocar en un sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i l'hora assenyalats, llevat dels casos de força major que dins del termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Els exercicis de la fase d'oposició seran quatre i tindran caràcter obligatori i eliminatori, tal com segueix a continuació:

8.1.1. Primer exercici: coneixements de la llengua catalana i/o castellà

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que tinguin el certificat del nivell C1 o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior.

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana del nivell C1 de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

Coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

L'òrgan de selecció farà públic, si s'escau, la llista d'aspirants que han de realitzar aquesta prova.

8.1.2. Segon exercici: Prova de coneixements fins a 10 punts



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat

NIF P-1705200 B

Consistirà en respondre, en el temps estipulat pel tribunal, un qüestionari tipus test relacionat amb el temari de l'annex III, conformat per 40 preguntes en què s'haurà d'escollir la resposta correcta d'entre les quatre respostes alternatives.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, sent necessari un mínim de 5 punts per aprovar. Cada resposta correcta es valorarà amb 0,25 punts; les respostes incorrectes restaran 0,10 punts i les respostes no contestades no restaran ni sumaran.

8.1.3. Tercer exercici: Prova pràctica fins a 20 punts

Consistirà en la realització de dues proves de caràcter pràctic relacionades amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria (una de la branca de patrimoni i història i l'altra de la branca musical, teatral o literària) i dins els temes relacionats a l'annex III. El tribunal podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici si la prova pràctica és escrita, i li podrà demanar els aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, sent necessari un mínim de 10 punts per aprovar. Els 20 punts correspondran a 10 punts per cadascuna de les dues proves que conformen la prova pràctica, havent d'assolir una nota mínima de 4 punts en cada.

8.1.4. Quart exercici: Prova d'adequació psicoprofessional..... apte/no apte

Obligatori i eliminatori. La prova consisteix en la realització d'un qüestionari d'avaluació de les competències laborals d'acord al perfil requerit per a l'exercici de les funcions relacionades amb les places a proveir. En particular les competències clau són:

- Treball en equip
- Direcció
- Lideratge
- Planificació i organització
- Apertura i iniciativa
- Visió global
- Comunicació, Establiment de relacions i orientació al client.

Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte restant exclòs de la mateixa aquelles persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Serà motiu de resolució de no apte:

- Fer 4 o més omissions (cal contestar totes les preguntes)
- Obtenir un valor inferior a 40 en la mitjana aritmètica de les puntuacions "S" de totes les competències avaluades per la prova.
- Obtenir una puntuació Nivell 1 en dues o més de les competències clau.

La falsedat demostrada en les respostes de l'exercici comportarà l'eliminació de l'aspirant.

En cas que arribat aquest exercici, quedessin més de deu aspirants, únicament realitzaran aquesta prova les deu persones que obtinguin la millor qualificació en el segon i tercer exercici (prova teòrica i prova pràctica).



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat

NIF P-1705200 B

8.2. Valoració de Mèrits de la Fase concurs – (PUNTUACIÓ MÀXIMA 10 PUNTS)

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal procedirà a la valoració dels mèrits en la fase de concurs, que seran els següents:

8.2.1. Experiència professional. Màxim 4 punts:

8.2.1.1. Per l'experiència professional en l'Administració pública, en llocs de treball de la mateixa categoria i relacionats amb la cultura, el patrimoni històric i festes: 0,15 punts/mes complet

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran amb la presentació del corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que pertorqui. Si no s'aporta el certificat, aquest mèrit no serà valorat.

8.2.1.2. Per l'experiència professional en l'empresa privada, en llocs de treball relacionats amb la coordinació en matèria de cultura, patrimoni històric i festes: a raó de 0,05 punts/mes complet.

Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran amb la presentació de la vida laboral i mitjançant còpia del contracte de treball. En tot cas, el Tribunal Qualificador determinarà si el lloc de treball manté relació amb la coordinació en matèria de cultura, patrimoni històric i festes.

8.2.1.3. Per haver prestat serveis per a l'Administració pública en règim de contractació administrativa: a raó de 0,10 punts/mes complet

Els serveis prestats per l'administració pública en règim de contractació administrativa s'acreditaran amb la presentació del corresponent certificat emès per l'administració contractant, en què hi haurà de constar en tot cas el període de contractació.

En cas de concurrència de mèrits professionals en el mateix període només es tindran en compte els mèrits més ben valorats segons les presents bases.

En relació a l'experiència professional, es tindrà en compte el que determina l'article 12.4. del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

8.2.2. Formació Màxim 6 punts:

8.2.2.1. Realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió i amb certificat d'aprofitament, d'acord amb el següent detall - màxim 2 punts:

a. Des 1 a 20 hores 0,10 punts per curs



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

- b. De de 21 a 60 hores..... 0,15 punts per curs
- c. De 61 a 100 hores 0,20 punts per curs
- d. Més de 100 hores 0,25 punts per curs

Els aspirants hauran d'acreditat documentalment l'entitat organitzadora, la durada en hores i la denominació del curs. En cas de no aportar aquesta informació, no es valoraran.

8.2.2.2. Per titulació acadèmica complementària a l'exigida a la convocatòria i que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria – Màxim 2,5 punts:

Titulació de Grau universitari	1,50 punts
Màster, Postgrau o Diplomatura d'estudis avançats (DEA)	1,00 punt
Doctorat	0,50 punts

No es tindran en compte en la puntuació de mèrits els màsters o postgraus presentats com a requisit per prendre part del procés selectiu.

8.2.2.3. Coneixements de la llengua catalana: es valorarà l'aportació d'un certificat superior al nivell de suficiència de català C1 – Màxim 0,5 punts: ... 0,50 punts.

8.2.2.4. Certificat ACTIC d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i comunicació expedit per la Generalitat de Catalunya – Màxim 0,50 punts:

Bàsic	0,10 punts
Mitjà	0,25 punts
Superior	0,50 punts

En cas de presentar més d'un certificat, el Tribunal Qualificador només tindrà en compte el certificat de nivell superior d'entre els presentats.

8.2.2.5. Coneixements d'una tercera llengua: Anglès, Francès o Alemany – Màxim 1,5 punt: Per l'acreditació del nivell (B2) o superior de cada llengua 0,50 punts

Només es valoraran els coneixements informàtics acreditats amb el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i comunicació (ACTIC) o equivalent, així com només es valoraran els coneixements en matèria lingüística d'acord amb l'acreditació dels nivells establerts en els punts 8.2.2.3. i 8.2.2.5.

El Tribunal, abans d'atorgar les qualificacions corresponents podrà, si ho creu convenient, mantenir una entrevista amb tots o alguns dels aspirants, amb la finalitat d'avaluar o aclarir aspectes dels exercicis un cop executats, o formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics i la trajectòria professional, per tal d'obtenir una informació més exacte de les aptituds, coneixements i experiència del candidat.

Base 9a. Qualificació dels exercicis i puntuació dels mèrits



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

A la fase d'oposició tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris i seran qualificats de la forma següent: el segon i el tercer exercici de la fase d'oposició seran qualificats fins a un màxim de 30 punts.

Pel que fa al primer exercici (prova de català i/o castellà) i al quart exercici (psicotècnic) aquests seran puntuats com a apte o no apte.

Només passaran a la fase de concurs els aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició.

La qualificació dels mèrits es farà pel tribunal d'acord amb el barem anterior i els mèrits individualment relacionats pels aspirants. El resultat es farà públic a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries: <https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>.

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma dels punts obtinguda a la fase d'oposició i la de concurs, essent la puntuació màxima 40 punts. En cas d'empat en la qualificació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic d'acord amb el tercer exercici.

Base 10a. Llista d'aprovat, presentació de documentació i nomenament

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

El tribunal elevarà a l'Alcaldia la proposta de les persones que, en funció de la puntuació obtinguda i del número de places convocades han de ser nomenades, així com aquelles que quedaran en borsa de treball. Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà desert aquell lloc del qual no en pugui efectuar cap proposta de nomenament.

En el cas d'aspirants que renunciïn, el president del Tribunal formularà proposta a favor del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta.

Base 11a. Període de pràctiques

S'estableix un període de pràctiques, amb una durada de sis (6) mesos, és obligatori i eliminatori. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Durant el període de pràctiques, l'aspirant serà nomenat com a funcionari en pràctiques i ha de percebre les retribucions que per a aquest personal estableixi la normativa vigent.



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

En cas de no superació del període de pràctiques per part dels aspirants, s'emetrà el corresponent informe tècnic en el qual s'haurà de fer constar expressament la no superació del període de pràctiques. En cas que no s'informi sobre la no superació del període de pràctiques, aquest s'entendrà superat i l'aspirant serà nomenat funcionari de carrera. En cas contrari, serà declarat no apte per resolució motivada de la presidència, amb tràmit d'audiència prèvia, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Base 12a. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa 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 en matèria de funció pública i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

Base 13a. Borsa de treball

A aquests efectes, una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat proposades per al seu nomenament com a funcionari en pràctiques, amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys prorrogables, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

El **procediment de crida** de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà d'acord amb l'ordre de puntuació i a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu i a través d'un e-mail a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat els aspirants, en el qual es detallaran les característiques de l'oferta.

En cas que la persona manifesti la seva renúncia durant la conversa telefònica, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça rrhh@castello.cat, indicat les seves dades personals (nom, cognoms i DNI) i manifestant la renúncia a l'oferta proposada, fet que es farà constar per diligència en l'expedient. La renúncia suposarà



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.

En cas que, efectuada la primera trucada, no es localitzés l'aspirant i enviat l'e-mail, aquest no hagi estat contestat en un termini mínim de 24h, es farà constar en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou, fins a un màxim de tres trucades en total i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable i no ha respost l'e-mail en un termini màxim de 48h, es farà constar aquest fet en l'expedient mitjançant diligència i suposarà la pèrdua del número d'ordre que s'ocupava a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries o bé davant cada ens autònom, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

Base 14a. Règim d'impugnacions i al·legacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos (2) mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de la notificació o publicació de l'acte o resolució davant del mateix òrgan que va dictar l'acte.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció: resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, podran ser recorreguts davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes administratius del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat i/o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Base 15a. Normes supletòries

Per a tot allò que no s'ha previst a les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació 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, 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat

NIF P-1705200 B

s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

Base 16a. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el "*Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD)*", us informem que les dades que ens faciliteu s'inclouran al fitxer "Recursos Humans" propietat de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació vigent mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Registre General ubicat a la Plaça Joc de la Pilota, 1, Referència "Protecció de dades de caràcter personal".

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

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica.

Alcaldessa-presidenta
Anna Massot Font



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

ANNEX I



**PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE
COORDINADOR DE CULTURA, PATRIMONI HISTÒRIC I FESTES,
FUNCIONARI DE CARRERA, I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE
TREBALL, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS
OPOSICIÓ LLIURE (GRUP A2) (Exp. Núm. 6/25)**

Dades sol·licitant:
Representant:
Adreça notificació:
Localitat:
Correu electrònic:

NIF/NIE:
NIF/NIE:
C.P.:
Telèfon:
Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- ☐ Document d'identitat
- ☐ Titulació acadèmica requerida
- ☐ Permís de conduir tipus B
- ☐ Relació de mèrits (Annex II)
- ☐ Certificat de coneixements català
- ☐ Justificant de pagament de la taxa / motiu d'exempció
- ☐ Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

DECLARO:

- ☐ Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- ☐ Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- ☐ No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- ☐ No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- ☐ No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.
- ☐ Que dispo de el certificat de coneixements de llengua castellana en cas de no tenir la nacionalitat espanyola.

Castelló d'Empúries, a de de 2025
Signatura

Il·ltre. Sra. Alcaldessa – presidenta de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius:

Responsable del tractament:	Ajuntament de Castelló d'Empúries. Pl. Joc de la Pilota, 1 17486 Castelló d'Empúries
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a ajuntament@castello.cat (art. 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades:

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SÍ	X
NO	

Signatura

Castelló d'Empúries, de de 2025



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

ANNEX II



Ajuntament de
la Comtal Vila de
Castelló d'Empúries

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS

**PROCÉS SELECTIU: COORDINADOR DE CULTURA,
PATRIMONI HISTÒRIC I FESTES, I PER A LA CREACIÓ
D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT EL SISTEMA
SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE (GRUP A2)**
(Exp. Núm. 6/25)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN L'ADMINISTRACÓ PÚBLICA: (en plantilla)

Nom de l'administració pública	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos	Puntuació

2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN L'EMPRESA PRIVADA:

Empresa	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Mesos	Puntuació

3. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL PER A L'ADMINISTRACÓ PÚBLICA: (contractació administrativa)

Nom de l'administració pública	Data inici	Data fi	Mesos	Puntuació



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

4. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA: realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació

5. FORMACIÓ ACADÈMICA:

Denominació	Organisme o centre	Puntuació

6. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA:

Llengua	Nivell	Puntuació

7. CONEIXEMENTS DE LLENGUA COMPLEMENTÀRIA:

Llengua	Nivell	Puntuació

8. CERTIFICAT ACTIC:

Nivell	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL FASE CONCURS DE MÈRITS	
---	--



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

ANNEX III

1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.
2. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
3. Els béns de les entitats locals. El domini públic
4. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Còmput de terminis.
5. L'estructura del procediment administratiu. Inici, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
6. La contractació administrativa a l'esfera local. Principis bàsics. Classes de contractes.
7. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. principis de la protecció de dades. drets de les persones. l'agència espanyola de protecció de dades.
8. L'administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. la seu electrònica identificació i autenticació. registres, comunicacions i notifikacions electròniques. la gestió electrònica dels procediments.
9. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions
10. Transparència i protecció de dades.
11. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Àmbits de responsabilitat patrimonial. Acció de responsabilitat. Procediment. Òrgans competents.
12. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes d'empleats públics. Drets i deures. Normativa bàsica d'aplicació.
13. Cultura i identitat de Castelló d'Empúries.
14. Història local de Castelló d'Empúries
15. Patrimoni arquitectònic de Castelló d'Empúries
16. Coneixements musicals i teatrals a nivell local i de l'àmbit català: l'escena musical i teatral catalana.
17. Les administracions públiques i la gestió cultural a Catalunya.
18. L'administració municipal i les competències en l'àmbit de la cultura.
19. Estratègies de finançament en cultura: recursos propis i externs.
20. Externalització de serveis culturals públics.
21. Estratègies d'interculturalitat en l'acció cultural local.
22. Les demandes culturals dels sectors juvenils. La política cultural específica per a joves.
23. La gestió cultural. Conjunt d'elements que la configuren
24. El projecte com a eina de treball en la gestió cultural. Què és i per a què serveix.
25. Disseny de projectes i programes culturals: metodologia, màrqueting, comunicació, avaluació. Planificació estratègica
26. Gestió de recursos humans. Desenvolupament d'equips i construcció de metodologies de treball en equip.
27. Avaluació de l'activitat cultural. Indicadors quantitatius i qualitatius.



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

28. Aplicació dels objectius ODS en els àmbits culturals.
29. Llei de Propietat intel·lectual
30. Els drets d'autor
31. Cultura, territori i desenvolupament local.
32. Gestió i funcionament dels equipaments culturals.
33. L'aplicació de la tecnologia i digitalització en projectes culturals i patrimonials
34. L'accés a la ciutadania a la producció cultural
35. Els Espais de formació, creació i producció artística i cultural a Castelló d'Empúries.
36. Aplicació de la perspectiva de gènere en la cultura.
37. La planificació de la comunicació i estratègia comunicativa d'un servei o equipament.
38. L'ús de les xarxes socials en la cultura, patrimoni i festes.
39. Noves tecnologies: màrqueting i comunicació cultural.
40. Els públics en la cultura, patrimoni i festes: tipologia.
41. La difusió de les activitats culturals: anàlisi i propostes innovadores.
42. Mecanismes de fidelització i de captació de nous públics en els espectacles culturals, festes i patrimoni.
43. Els hàbits de consum cultural. Especial referència a Castelló d'Empúries.
44. Els agents culturals al municipi de Castelló d'Empúries.
45. Finançament cultural: patrocini, mecenatge i esponsorització de les activitats culturals.
46. L'exhibició i internacionalització de projectes culturals.
47. La formació cultural a Castelló d'Empúries.
48. Projectes i recursos educatius a Castelló d'Empúries en l'àmbit de la cultura i el patrimoni.
49. La cultura i el patrimoni com a recurs socio-educatiu.
50. Accessibilitat, inclusió i atenció a la diversitat en la cultura.
51. La situació laboral i jurídica dels professionals de la cultura a l'Estat espanyol.
52. El contracte artístic: definició i contingut.
53. La contractació pública aplicada a l'àmbit cultural, patrimonial i de festes.
54. La coproducció d'un espectacle cultural: elements, processos i metodologia.
55. Els ajuts públics a la formació, creació i producció cultural i patrimonial a Castelló d'Empúries.
56. Ajuts i subvencions a Catalunya en els diferents àmbits culturals, per a la creació i la producció.
57. Premis i distincions en els diferents àmbits culturals i patrimonials.
58. La interrelació entre turisme, cultura, patrimoni i promoció econòmica. El turisme com agent dinamitzador de la cultura (o a la inversa).
59. El sistema públic d'equipaments escènics i musicals de Catalunya
60. El sistema Públic d'Equipaments d'Arts Visuals de Catalunya.
61. Festivitats culturals a Castelló d'Empúries. Anàlisi i formes de col·laboració.
62. Decret 112/2010 de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: àmbit d'aplicació. Informació i audiència veïnal. Condicions de les estructures no permanents desmuntables. Responsabilitat de les persones titulars i de les persones organitzadores. La memòria de seguretat i el pla d'autoprotecció.