



Annex 1

Temari lloc de treball Tècnic/a de Cultura

1. L'organització municipal. Els òrgans de govern i les atribucions: l'alcaldia, els/les tinentes d'alcaldia i la Junta de Govern Local. Les competències municipals: concepte i classes. El funcionament dels òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions.
2. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment.
3. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
4. La contractació administrativa: els principis generals de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació. La classificació dels contractes públics.
5. L'administració municipal i les competències en l'àmbit de cultura.
6. La planificació estratègica aplicada a la gestió cultural.
7. Disseny de projectes culturals. El projecte com a eina principal de treball. Fases per a l'elaboració de projectes culturals.
8. Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes culturals.
9. La regulació de les subvencions i ajuts en general. Tipologies. Normativa i procediment.
10. Gestió cultural i TIC. Una perspectiva des de la web 2.0 Software social: eines de comunicació. Les xarxes socials.
11. La biblioteca com equipament cultural de referència. Polítiques de lectura.
12. La biblioteca pública. Un servei municipal. Marc competencial
13. El servei de préstec en una biblioteca pública. El préstec interbibliotecari.
14. L'accés a la informació en una biblioteca o centre de documentació: els catàlegs i les bases de dades: la seva funció.
15. La classificació decimal. L'adaptació catalana de la CDU. 26. La col·lecció de les biblioteques públiques i la gestió del catàleg.