



## **ANUNCI**

Per decret d'Alcalde de data 2 de juny de 2025, número 4527, s'han aprovat les bases i la convocatòria del concurs oposició de lliure concurrència per cobrir 1 plaça de Tècnic/a Auxiliar C1 (Delineant), escala d'administració especial, subescala tècnica auxiliar, del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Exp. 1104/2025/eRH).

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat).

## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TECNIC AUXILIAR C1 (DELINEANT), ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA AUXILIAR.**

### **1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça de TÈCNIC/A AUXILIAR (Delineant) de l'escala d'administració especial, subescala tècnica auxiliar, del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquesta plaça pertanyen al grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Delineant C1-19 amb 219 punts.
- 1.4 La plaça convocada és la número 4801, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 publicada al DOGC el, 8 de març de 2024 (expedient 369/2024-eRH).
- 1.5 La retribució que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada és la corresponent al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, que actualment és 34.251,36€.
- 1.6 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:
  - Formar part de l'equip de tècnics que formen part del Servei de Projectes i Obres d'Urbanisme; equip interdisciplinari d'arquitectes, arquitectes tècnics i enginyers, donant recolzament de delineació en tot tipus de treball que ho requereixi.
  - Realització de la documentació gràfica necessària per a la construcció d'edificis de nova planta.
  - Realització de la documentació gràfica necessària durant l'execució d'obres de construcció.



- Realització d'aixecaments de plànols d'edificis existents i de la via pública.
- Aixecament de croquis i de detalls constructius.
- Realització de plànols de les instal·lacions pròpies dels edificis
- Realització de plànols d'instal·lacions a via pública.
- Col·laboració en la realització d'amidaments i pressupostos de construcció i d'instal·lacions.
- Editar, reproduir i col·laborar en les tasques d'enquadernació, de classificació, d'arxiu, de custòdia i de control dels treballs realitzats.
- D'altres de similars que se li puguin encarregar.

1.7 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.8 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

1.9 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

## 2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del FPII: Tècnic/a Superior de Projectes d'edificació, Delineant/a de Construcció, o equivalent. Aquells/lles que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català C1 (antic C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
  - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
  - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- d) Justificant pagament dels drets d'examen, 21,99€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.



Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

### 3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia específic per la participació a proves de selecció establert per la Corporació, [Tràmit en línia](#) en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC).

Així mateix, es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques. En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica [personal@vilanova.cat](mailto:personal@vilanova.cat).

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#) i en la resta de modalitats:

- Sol·licitud de presentació a les proves de personal marcant la casella que correspongui de justificació del nivell de llengua requerit.
- [Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits](#). (excel)

Les persones que resultin seleccionades per fer l'entrevista curricular hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció

Les persones que resultin seleccionades per ser nomenades hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen o acreditació de l'exempció (21,99 €). Cal generar la corresponent [autoliquidació](#), si el pagament es fa mitjançant TPV es generarà el justificant del pagament a l'autoliquidació, en el cas de fer el pagament mitjançant transferència, caldrà adjuntar el justificant bancari. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o



superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

#### **4. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, al lloc web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat)

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

#### **5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

##### **Primer exercici : Coneixements de la llengua**

##### **1.1 Coneixement de la llengua catalana**

Constarà d'una prova oral i escrita del nivell C1 de llengua catalana. Quedaran exempts d'aquest exercici:

Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

##### **1.2 Coneixement de la llengua castellana**

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.



### **Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu**

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'Annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### **Tercer exercici: Coneixements específics**

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els de l'Annex II, durant un temps màxim d'una hora. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

### **Quart exercici: Prova Pràctica.**

Consistent en resoldre dos exercicis pràctics proposat pel tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex II, en un temps màxim de 90 minuts. Es valorarà de 0 a 10 punts cada exercici i serà necessari per aprovar obtenir una puntuació mínima de 5 punts, en cada exercici.

## **6. FASE DE CONCURS**

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència professional: fins a un màxim de **3 punts** segons els criteris següents (No computarà el temps requerit com a requisit)
- Haver presentats serveis com a Tècnic/a Auxiliar Delineant o similar en un ajuntament amb població major a 50.000 habitants, a raó de 0,3 punts per mes de servei.
  - Haver prestat serveis com a Tècnic/a Auxiliar Delineant o similar a altres Administracions Públiques, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
  - Haver prestat serveis en empreses privades en un lloc de treball amb funcions similars a les de la plaça convocada, a raó de 0,1 punt per mes de servei.

Per justificar aquest mèrits és imprescindible aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social més els contractes o preses de possessió corresponents.

- b) Titulacions acadèmiques: ( no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a )

- b.1 Cicle Formatiu de grau mitjà: 0,25 punts.
- b.2 Cicle Formatiu de grau superior: 0,5 punts
- b.3 Diplomatura, grau universitari i llicenciatura: 1 punt.



b.4 Màster i postgrau: 0.85 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar **una titulació**.

c) Cursos de formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, inclosos idiomes, fins a **2 punts** segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

d) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Per certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents:

- Nivell superior C2 (antic D): **0.50 punt**.

e) Coneixement d'idiomes

Per coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins a un **màxim 0,75 punts**. Només valorarà un certificat per idioma.

- B1: 0.25 punts per cada idioma
- B2: 0.50 punts per cada idioma

f) *Competències en tecnologies de la informació i la comunicació.*

Els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts pel Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, i els certificats declarats equivalents, d'acord amb la normativa que ho estableix, es valoren fins a un màxim de 0,75 punts, d'acord amb el barem següent:

- Certificat bàsic: 0,25 punts.
- Certificat mitjà: 0,50 punt.
- Certificat avançat: **0,75 punts**.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

g) Entrevista personal:



L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la plaça que pugui plantejar el tribunal. Aquest exercici es valorarà de 0 a **2 punts**.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició per promoció interna, mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

## 7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 3 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

## 8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

### President:

- Un/una Tècnic/a de Recursos Humans (titular i suplent)

### Vocals:

- Un/Una Tècnic/a Administració General Municipal (titular i suplent)
- Dos/dues Tècnics/es municipal o d'Organismes Autònoms (titulars i suplents)
- Un/una representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

## 9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.



Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys i prevaldrà a les que s'hagin convocat amb anterioritat i mentre no es realitzi una borsa posterior; en aquest cas prevaldrà l'última.

## **ANNEX I: TEMES DE CONEIXEMENTS GENERALS EN MATÈRIA DE DRET CONSTITUCIONAL I ADMINISTRATIU**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
4. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
6. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Les garanties i responsabilitats en la contractació. Execució, modificació i suspensió, La revisió de preus, Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
7. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

## **ANNEX II: TEMES DE CONEIXEMENTS ESPECÍFICS (32 TEMES)**

1. Evolució urbanística de Vilanova i la Geltrú.
2. Coneixement general del municipi de Vilanova i la Geltrú. Coneixement de la ciutat actual; aspectes urbanístics, barris, carrers, places, urbanitzacions, instal·lacions i edificis municipals.
3. El Pla General d'Ordenació de Vilanova i la Geltrú.
4. El Pla Especial i Catàleg del Patrimoni Històric Artístic i Natural de Vilanova i la Geltrú.
5. La representació gràfica de l'urbanisme i l'edificació, tipus de plànols, segons informació i contingut. Tècniques i escales.





6. Diferències entre les tècniques de representació. Projectes d'urbanització i projectes d'edificació.
7. Cartografia. Classes i conceptes. Toponímia associada a Vilanova i la Geltrú. Cadastre. Conceptes bàsics i representació. Línia de parcel·la, d'entitat, de polígon.
8. La croquitxació, presa de dades per a l'elaboració d'un projecte. Metodologia. Instruments a utilitzar. Amidaments del projecte. Acotació. Comprovació. Superfícies i volums.
9. Sistemes de representació gràfica assistida per ordinador AutoCAD, Microstation i altres: conceptes bàsics i característiques. Tipus de programari: delineació bidimensional, tridimensional i renders. Organització i creació de fitxers gràfics.
10. Definició AutoCAD. Control i gestió de capes, referències externes, espai model i paper. Atributs. Blocs dinàmics. Interfícies. Dibuix de models en 3D.
11. Sistemes d'informació geogràfica (SIG). Concepte i classes. Components i definició. Tipus i aplicacions diverses. Visualització anàlisi i edició de dades. Relació amb bases de dades i elements gràfics. Edició de dades. Principals utilitats per als organismes i institucions públiques. Georeferenciació. Generació d'arxius GML.
12. QGIS. Visualització, anàlisi i edició de dades.
13. La interpretació de plànols. Seccions. Seccions totals i parcials. Seccions de detall i seccions desplaçades. Seccions convencionals. Perspectives. Tipus. Us en la representació dels projectes.
14. Topografia. Conceptes bàsics. Projeccions UTM. Elements. Paràmetres topogràfics. La georeferenciació. Aixecaments amb cinta mètrica i altres sistemes. Triangulació. Cotes de dimensió i de situació.
15. Documentació d'un projecte. Memòria descriptiva o històrica. Estudis previs. Informació gràfica, pressupostos, amidaments i quadres de preus, justificació de preus. Plecs de condicions generals i particulars. Estudis de seguretat i salut.
16. Documentació gràfica dels documents de planejament: plànols necessaris, base topogràfica, normativa MUC.
17. Instal·lacions urbanes. Xarxes de subministrament d'aigua, gas, electricitat i telecomunicacions. Clavegueram, enllumenat públic. Vies urbanes, seccions tipus, situació relativa a les instal·lacions soterrades.
18. Conceptes bàsics de via pública i mobilitat urbana. Representació de voreres, calçada, paviments, plataformes, arbrat i mobiliari urbà. Senyalització vertical i horitzontal. Pintura en via pública i la seva representació. Senyalètica.
19. Conceptes bàsics edificació. Representació de cobertes, façanes i estructures dels edificis. Delineació. Tipus de materials i consideracions constructives.
20. Conceptes bàsics de les instal·lacions dels edificis. Delineació. Plànols. Interpretació d'esquemes.
21. Eficiència energètica dels edificis. Orientació, aïllaments tèrmics i sistemes més eficients: il·luminació, climatització i aigua calenta sanitària.
22. Rehabilitació energètica dels Edificis. Certificació energètica dels edificis. Definició, requisits, normativa i tramitació.
23. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els fermes. Sistemes constructius i seccions tipus.
24. Pavimentació de carrers per a vianants, plataformes úniques i places. Sistemes constructius i seccions tipus.



25. Conceptes bàsics escales i rampes. Definició. Càlcul numèric, disseny i acotació.
26. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 209/2023 Codi d'accessibilitat de Catalunya.
27. Nocions bàsiques del Codi Tècnic de l'Edificació (C.T.E.) Exigències bàsiques de qualitat. Requisits bàsics.
28. Nocions de les Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi del Codi Tècnic de l'edificació. (CTE DB SI)
29. Nocions de les Exigències bàsiques de seguretat de utilització del Codi Tècnic de l'edificació. (CTE DB SU)
30. Nocions de les Exigències bàsiques de salubritat del Codi Tècnic de l'edificació. (CTE DB HS)
31. Nocions de les Exigències bàsiques de estalvi d'energia del Codi Tècnic de l'edificació. (CTE DB HE)
32. Seguretat i salut en el treball: concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. El Pla de seguretat i Salut. RD 1627/1997. Disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres construcció. RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials. (CAE)

Vilanova i la Geltrú, 3 de juny de 2025.

Isidre Martí Sardà  
Secretari general