



ANUNCI

Per decret de l'Alcaldia núm. 4494 de data 26 de maig de 2026, es va aprovar la convocatòria i oferta de treball d'una borsa de treball de Tècnic/a de grau mitjà de Cultura (Exp. 1482/2026/eRH):

BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DE CULTURA

Atès que es necessari proveir llocs de treball de Tècnic/a de Cultura, que requereixen de cobertura immediata per poder mantenir el normal funcionament del servei de Cultura es convoca una Borsa per cobrir situacions de substitució per Incapacitat temporal, paternitats i maternitats, permisos i llicències, excedències amb reserva de lloc de treball o per fer front a situacions d'activitats o programes sobrevinguts.

Funcions del lloc de treball:

- Planificar i controlar el pressupost, logística, producció, comunicació i difusió dels programes culturals de la regidoria assignats, seguint les directrius de la coordinació de l'àmbit, donant suport a les entitats participants i organitzadores en el cas de programes co-organitzats, programant i fent que s'executi la programació i elaborant literatura promocional i accions pedagògiques.
- Responsabilitzar-se de la concessió de subvencions nominatives a entitats assignades, mantenint la comunicació amb les mateixes, demanant i preparant la documentació en contacte amb les entitats participants i fent el seguiment de la seva tramitació.
- Participar en programes del cicle festiu, equipaments escènics, festivals i altres puntuals que s'assignin, organitzant i realitzant regidories d'espais d'activitats de la regidoria de Cultura en el cicle festiu, en equipaments escènics i a la via pública.
- Vetllar, en el lloc de l'activitat, que es realitzi correctament, des del seu muntatge, realització fins el seu desmuntatge, gestionant el personal, proveïdors, artistes i públic i per la tramitació de les autoritzacions, així com de les subvencions a demanar a altres administracions i altres requisits legals.
- Demanar pressupostos, preparar plecs de prescripcions tècniques, i fer el seguiment de la tramitació, realitzant contractacions de serveis i subministraments.
- Atendre les propostes de ciutadans, empreses i entitats en el seu desig de realitzar activitats en les programacions.
- I, d'altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Condicions del lloc:

- Nomenament com a personal funcionari interí com a tècnic/a de grau mitjà A2-21 fins la incorporació del titular del lloc de treball, fins la finalització de la circumstància sobrevinguda, o si s'escau, fins a la convocatòria definitiva del lloc de treball.



- Adscripció al lloc de treball de tècnic/a de grau mitjà de Cultura A2-21, amb un sou brut anual: 38.570,15 €, distribuït en 14 pagues.
- Horari: Intensiu matí, i alguna tarda o nit i caps de setmana, adaptat a les necessitats del servei.

Requisits de l'aspirant:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau, títol de diplomat universitari de la branca de les ciències socials, art i humanitats, equivalent o superior, en el moment de la presentació d'instàncies.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), 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 de 28,54 €. 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.
- e) Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

Composició del Tribunal qualificador:

Estarà format pels funcionaris o personal laboral indefinit següent:

President/a:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones o persona en qui delegui

Vocals:

- 2 Tècnic/a Municipals (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 a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

Proves de selecció:

1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones que acreditin el nivell o equivalent segons la Direcció General de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

2. Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori 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.

3. Prova Teòrica:

Consistirà en respondre per escrit unes preguntes de resposta curta relacionades amb els continguts dels temes de l'Annex. Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

4. Prova Pràctica:

Consistirà en resoldre un supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex. Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts, cada supòsit pràctic. Serà necessari treure una puntuació igual o superior a 10 punts, per continuar en el procés selectiu.

Valoració de mèrits:

Els mèrits es valoraran segons el barem següent:

a) Experiència Professional a l'administració pública , fins a un màxim de 3,5 punts segons els criteris següents:

- Haver prestat serveis en un lloc similar al de l'oferta de treball en ajuntaments de municipis amb més de 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis en un lloc similar al de l'oferta de treball en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.
- Experiència Professional en l'àmbit privat, en un lloc similar al de l'oferta de treball 0,05 punts per cada mes.



b) Formació acadèmica fins un màxim d'1 punt : (no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a))

- Grau 1 punt
- Postgrau 0.5 punt
- Màster 0.5 punt
- Doctorat 0.5 punt

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, així com els certificats i titulacions en llengües estrangeres, fins a 2,5 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

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) Coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins un màxim 0,5 punt.

- B1: 0.25 punts
- B2: 0.50 punts

f) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista. La puntuació màxima de l'entrevista seran 2 punts. Les persones candidates hauran de presentar còpies dels mèrits al·legats en dia de l'entrevista, per la revisió del tribunal.

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

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una borsa de treball, per cobrir necessitats temporals de llocs de treball iguals o similars i mentre no es faci una altra convocatòria pública del mateix lloc de treball.



PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 4 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 Gestió del Talent i les Persones. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si 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.

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 vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui, i li serà d'aplicació l'acord municipal publicat al DOGC Núm. 8865 de l'1 de març de 2023, sobre la gestió de les borses derivades dels processos d'estabilització i la prevalença entre les diferents borses.

Presentació de sol·licituds:

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al web municipal.

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)
- 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.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):



- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 5 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen o acreditació de l'exempció (28,54 €). 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%.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus 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:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 5 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen o acreditació de l'exempció (28,54 €). 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%.

L'aspirant seleccionat haurà de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria en 5 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.**

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

El termini per a la presentació de sol·licituds és fins el 10 de juny de 2026. El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.vilanova.cat



Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

ANNEX: TEMARI

1. Pla Municipal de Biblioteques a Vilanova i la Geltrú.
2. La Cultura Popular i Tradicional: el seu paper en el desenvolupament cultural local.
3. Polítiques de foment i creació de nous públics
4. Estratègies de programació d'un equipament escènic públic de referència territorial.
5. L'associacionisme cultural a Vilanova i la Geltrú: problemes i perspectives de futur.
6. Tipologies organitzatives de Festivals artístics. Festivals locals: definició, disseny, producció i avaluació.
7. Les festes locals com tradició cultural. Evolució i característiques actuals del Cicle Festiu.
8. El Carnaval de Vilanova i la Geltrú: història i model de gestió.
9. L'Associacionisme cultural: situació actual i perspectives de futur. Descriure l'actualitat associativa.

Vilanova i la Geltrú, 27 de maig de 2026.

Isidre Martí Sardà
Secretari General