



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

ÀREA DE SERVEIS CENTRALS, SEGURETAT I HISENDA  
Regidoria de Recursos Humans, Economia, Hisenda i Seguretat  
Servei de Recursos Humans

## **ANUNCI**

Per decret d'Alcalde de 29 de juny de 2026, número 5533, es va aprovar l'esmena de les bases específiques reguladores del concurs oposició lliure, per cobrir una plaça de Tècnic/a Responsable (Cultura), A2-23, del personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals 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 DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A RESPONSABLE (CULTURA) RELLEVISTA.**

### **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 responsable (Cultura) del grup A2 enquadrada a la plantilla del personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, com a rellevista.
- 1.2 Aquesta plaça pertanyent al grup de classificació A, subgrup A2, 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 Tècnic Responsable de Cultura A2-23 amb 379 punts.
- 1.4 La plaça convocada és la número 9533, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2026, aprovada en sessió ordinària de la Junta de Govern Local de 12 de maig de 2026 i publicada al BOPB el 15 de maig de 2026 i al DOGC en data 19 de maig de 2026. (exp. 1135/2026/eRH).
- 1.5 Les retribucions que corresponen als llocs de treball associats a la plaça convocada són els corresponents al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, que actualment són 46.936,78 €.
- 1.6 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:
  - Coordinar i gestionar de forma integral el funcionament dels equipaments culturals, supervisant-ne la producció, la logística i la direcció de la programació artística.
  - Dissenyar, planificar i avaluar les línies estratègiques dels programes d'arts escèniques i visuals, assegurant el compliment dels objectius de la ciutat als equipaments de referència.



- Optimitzar i controlar la gestió econòmica, pressupostària i de recursos humans adscrits als programes i equipaments culturals.
  - Organitzar i supervisar el calendari d'usos i programació dels espais culturals, gestionant tant l'activitat pròpia com les cessions i lloguers a tercers.
  - Articular i dinamitzar les relacions amb el teixit associatiu, les administracions públiques i altres agents culturals.
  - Protegir, mantenir i difondre el patrimoni cultural i artístic del municipi a través d'una comunicació estratègica i accions de divulgació que apropin les arts escèniques i visuals a tots els públics.
  - Assumir qualsevol altra tasca de caràcter similar que, per naturalesa de la plaça, li sigui assignada per la superioritat jeràrquica o els objectius de la corporació.
- 1.7 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, 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 títol de grau o equivalent en Gestió Cultural, Humanitats, Història, Història de l'Art, Antropologia Social i Cultural, Estudis Culturals, Comunicació i Indústries Culturals, Publicitat i Relacions Públiques, Sociologia i Ciència Política i de l'Administració. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. Les persones 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) Estar en situació de desocupació o tenir concertat amb l'empresa un contracte de durada determinada, tal i com estableix l'article 12 del Real decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en el moment de formalitzar el contracte de rellevista.
- c) 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.
- d) 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:
  - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.



- b. 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.
- c. 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.

- e) Justificant pagament dels drets d'examen. Els drets d'examen per aquestes places es fixen en la quantitat de 28,54 euros. 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 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/la 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 (28,54€) o acreditació de l'exempció. 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.

Els/les aspirants hauran de **presentar un treball** que desenvolupi el tema següent:

Tema proposat: **Com esdevenir un equipament escènic i musical local multifuncional amb el projecte Escena Vilanova.**

L'extensió del treball no excedirà dels 30 folis, a una sola cara amb lletra Arial 11.

El treball s'haurà de presentar tal i com s'indica a l'apartat exercici cinquè de la Fase d'oposició.

#### **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, a la pàgina web [https://seuelectronica.vilanova.cat/ofertes\\_de\\_treball](https://seuelectronica.vilanova.cat/ofertes_de_treball).

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'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) del Departament de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

##### **1.2 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.

### **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 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 48 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**

Consistirà en desenvolupar un cas pràctic relacionat amb les funcions de lloc de treball i el temari de l'Annex II amb una durada màxima d'una hora i mitja. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts, per continuar en el procés selectiu.

Es valorarà la capacitat d'anàlisi i resolució del cas plantejat, l'adequació tècnica de les propostes formulades, la capacitat de planificació i organització, els coneixements relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari, així com la coherència, viabilitat, capacitat de síntesi i claredat expositiva de les respostes.

### **Cinquè exercici : Valoració del treball**

Aquest exercici consistirà en dues fases:

1a Fase) Es presentarà un treball que desenvolupi el tema següent:

Els/les aspirants hauran de **presentar un treball** que desenvolupi el tema següent:

**Com esdevenir un equipament escènic i musical local multifuncional amb el projecte Escena Vilanova.**



Es valorarà la qualitat tècnica i estratègica del treball presentat, especialment la capacitat d'anàlisi i diagnòsi, la coherència i viabilitat de la proposta, el model de gestió plantejat, la programació cultural proposada, la gestió dels recursos i equipaments, la capacitat de treball en xarxa amb els agents culturals del territori, les accions de comunicació i difusió cultural, així com la innovació, l'impacte social del projecte i la qualitat expositiva i de redacció del document presentat.

L'extensió del treball no excedirà dels 30 folis, a una sola cara amb lletra Arial 11.

El treball s'haurà de presentar preferentment mitjançant un Tràmit en línia – sol·licitud genèrica. <https://seuelectronica.vilanova.cat/tramits/detall?id=17617>

També es podrà presentar per triplicat i en un sobre tancat, a la Oficina d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

El nom de l'aspirant/a no pot constar al treball, només es farà constar en el sobre.

El termini per presentar el treball és des del dia de la publicació del resultat de la prova pràctica al web municipal i fins a tres dies naturals després.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació, la no presentació comportarà el resultat de no apte, en l'exercici cinquè de la fase oposició.

2a Fase) Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat pels aspirants, en un temps màxim de 10 minuts. Es podran utilitzar mitjans audiovisuals per a la defensa del treball.

El treball i la seva defensa es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

Es puntuaran especialment els coneixements tècnics i organitzatius, els coneixements generals, l'ordre expositiu i claredat i la presentació i ortografia.

## 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
  - Haver presentats serveis com a Tècnic de grau mig de Cultura o similar en un Ajuntament amb població major a 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
  - Haver prestat serveis com a Tècnic de grau mig de Cultura o similar en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei.
- 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, 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'acreditat 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 de 0,75 punts**. Només es valorarà un certificat per idioma.

- B1: 0.25 punts per cada idioma
- B2 o superior: 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 s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a, els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

## 7. 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 de la Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe per la 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:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones (titular i suplent)

Vocals:

- Cap de servei del Servei de Cultura o persona en qui delegui
- 2 Tècnic/a municipal o d'Organismes Autònoms (titulars i suplents)
- Un 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.

## 9. ASPIRANTS APROVATS SENSE PLAÇA

Atès a la Disposició trentena del 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, aquesta convocatòria quedarà oberta per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, a partir de la Oferta Pública d'Ocupació 2025 .

Les noves vacants s'adjudicaran per ordre de puntuació d'entre tots els aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça.



La relació d'aspirants aprovats sense plaça restarà sense efecte automàticament un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala i especialitat.

## **10. 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 produeixen en llocs de treball amb funcions similars.

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.

## **11. INCIDÈNCIES**

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.

## **12. RECURSOS**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.



## **ANNEX I**

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'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració institucional.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
5. La província. Organització provincial. Competències.
6. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
7. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.
8. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista, Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió, La revisió de preus, Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
9. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
10. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
11. 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.
12. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

## **ANNEX II 48 temes**

1. Marc competencial de l'administració local en matèria de Cultura.
2. Les administracions públiques i la gestió Cultural a Catalunya.
3. La cultura com a factor de desenvolupament local: econòmic, social i territorial.
4. Cultura i participació ciutadana.
5. Models d'estructura, funcions i gestió del servei municipal de cultura.
6. La mediació per al desenvolupament cultural
7. Turisme cultural: planificació turística.
8. Definició i avaluació de polítiques culturals. Tipus de controls. Finalitats.
9. Cultura i Territori: la ciutat, les persones, les relacions. l'espai públic...
10. El Tercer Sector. La col·laboració amb les associacions en el desenvolupament de polítiques culturals.
11. Industries Culturals creatives com a instrument per al desenvolupament.



12. Criteris per l'elaboració de polítiques de foment a la lectura.
13. Pla Municipal de Lectura de Vilanova i la Geltrú 2026 – 2030.
14. Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts escèniques i la música.
15. Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts visuals i plàstiques.
16. La Cultura Popular i Tradicional: el seu paper en el desenvolupament cultural local.
17. Marc Cultural de Vilanova i la Geltrú al 1884
18. Modalitats de Patrocini i Mecenatge
19. Cultura i vida marinera a Vilanova i la Geltrú
20. Pla de Patrimoni Local, definició i anàlisi.
21. Polítiques de conservació i difusió del patrimoni local.
22. Polítiques de foment i creació de nous públics
23. Estratègies de programació d'un equipament escènic públic de referència territorial.
24. Estratègies de desenvolupament territorial i comunitari en l'àmbit de les arts escèniques.
25. Polítiques d'accessibilitat als equipaments culturals.
26. Estratègies per a la formació i fidelització de públics.
27. Cultura societat i tecnologies de la informació i la comunicació.
28. Tipologia d'equipaments culturals i de difusió artística: tipologia estàndards i programes funcionals.
29. Estratègies, tipologies, i propostes per a una programació cultural de carrer en l'àmbit local.
30. Els sistemes de participació en la gestió de recursos culturals locals.
31. Estratègies de màrqueting a les arts escèniques.
32. L'associacionisme cultural a Vilanova i la Geltrú: problemes i perspectives de futur.
33. Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.
34. Polítiques pedagògiques en l'àmbit cultural local.
35. Suport a la creació en les polítiques culturals locals.
36. Art Contemporani i acció local. Història i recorregut de la col·lecció d'art contemporani local.
37. Tipologies organitzatives de Festivals artístics. Festivals locals: definició, disseny, producció i avaluació.
38. Cultura Popular i Tradicional local. Com i per què cal preservar-la.
39. Les festes locals com tradició cultural. Evolució i característiques actuals del Cicle Festiu.
40. El Carnaval de Vilanova i la Geltrú: història i model de gestió.
41. L'Associacionisme cultural: situació actual i perspectives de futur. Descriure l'actualitat associativa.
42. Estratègies d'accessibilitat/inclusió en les programacions culturals locals.
43. Polítiques de proximitat ciutadana a l'àmbit local.



44. Estratègies per a la participació ciutadana en la cultura local.
45. Estratègies de desenvolupament cultural i turístic del patrimoni local.
46. Disseny i avaluació de projectes culturals.
47. Drets de la propietat intel·lectual en les arts plàstiques i visuals.
48. Drets d'autor en les arts escèniques i musicals.

Vilanova i la Geltrú, 1 de juliol de 2026.

Isidre Martí Sardà  
Secretari general