

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Anunci relatiu a les bases i la convocatòria del concurs oposició lliure per cobrir dues places d'arquitecte/a tècnic/a

Per decret d'Alcaldia de 6 de juliol de 2026, número 5773, es van aprovar les bases i la convocatòria del concurs oposició de lliure concurrència per cobrir 2 places de d'Arquitecte/a Tècnic/a, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, de personal funcionari 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.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE DUES PLACES D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, de dues places d'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A de l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

1.2 Aquestes places pertanyen 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'aquestes places estan vinculades a la provisió dels llocs de treball de Tècnic/a de grau Mitjà de Projectes Arquitectònics A2-23 amb 379 punts incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació 2026 de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú publicada al DOGC en data 19 de maig de 2026 (exp. 1135/2026/eRH).

1.4 Les places convocades son les número 4506 i 4510.

1.5 Les retribucions que corresponen als llocs de treball associats a les places convocades són les 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:

- Supervisió d'expedients de llicències d'obres. Estudi de la documentació presentada. Estudi de compliment de les normatives sectorials i municipals. Comunicació amb els tècnics redactors. Redacció d'informes per a l'atorgament de llicències d'obres.
- Supervisió d'expedients de llicències d'activitats. Estudi de la documentació presentada. Estudi de compliment de les normatives sectorials i municipals. Comunicació amb els tècnics redactors. Redacció d'informes per a l'atorgament de llicències d'activitats.
- Supervisió d'expedients de disciplina urbanística. Realització d'inspeccions o estudi de les ja realitzades per altres tècnics així com denúncies. Estudi de la documentació facilitada en les inspeccions i establiment dels mecanismes per al restabliment de la legalitat urbanística. Establiment de les accions a realitzar en cas de no restabliment: comunicacions a la propietat, advertiments, sancions segons la normativa vigent.

CVE-DOGC-A-26188034-2026

- Gestionar, planificar i coordinar les actuacions necessàries per a realitzar el manteniment i conservació d'obres en infraestructures públiques, parcs i jardins, i edificis públics (obra de paleta, pintura, moblament, jardineria, etc.), prestant assistència tècnica als Encarregats/des i/o resta de personal implicat sempre que sigui necessari.
- Gestionar i controlar el manteniment dels edificis municipals, així com de les infraestructures que són propietat de l'Ajuntament.
- Elaborar memòries de valoració per al repartiment del pressupost municipal i diferents subvencions sol·licitades-rebudes.
- Redactar els plecs de condicions tècniques per a la contractació de serveis en matèria de zones verdes, enllumenat públic, parcel·les agrícoles, etc.
- Realitzar la Direcció d'execució d'obres municipals (edificació, urbanització i altres), fent les visites d'obra, actes, replantejos, control de qualitat, seguiment, solucions constructives, etc.
- Redactar i dirigir els projectes d'obres d'edificis destinats a equipaments, reurbanització i infraestructures urbanes de promoció municipal.
- Assistir i emetre informes a les meses de contractació d'obres públiques.
- Dirigir i controlar les obres realitzades per l'Ajuntament o per les empreses contractades per a això.
- Supervisar i inspeccionar les empreses externes subcontractades que li siguin assignades.
- Fer tasques d'inspecció, valoració i redacció d'informes per a: projectes, urbanitzacions, patologia d'edificació, danys a béns municipals, ocupació en via pública (falles, focs artificials), assistència tècnica en jutjats, com a pèrit/a assistint a judicis i aportant els informes tècnics realitzats.
- Coordinar-se amb l'organització dels esdeveniments festius i culturals i proporcionar el suport tècnic necessari per al correcte desenvolupament d'aquests.
- Atendre i informar la ciutadania i a altres regidories en matèria de: peticions, instàncies, consultes, aclariments, indicació de gestió, etc.
- Desenvolupar qualsevol altra funció, tasca o responsabilitat que li sigui encomanada pel seu responsable en l'àmbit de la seva competència i responsabilitat conforme a la seva titulació, categoria professional o coneixements o perquè hagi estat prèviament instruït anteriorment.

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 en enginyeria de l'edificació, arquitectura tècnica o equivalent, acreditat per l'organisme oficial competent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

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.

CVE-DOGC-A-26188034-2026

- 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. 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.

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 (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.

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 municipal 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.

CVE-DOGC-A-26188034-2026

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:

a. 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

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, 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: Prova Pràctica

Consistirà en desenvolupar un cas pràctic entre dos proposats pel tribunal relacionats amb les funcions de lloc de treball i el temari de l'Annex II. Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts i serà necessari treure una puntuació igual o superior a 10 punts, per continuar en el procés selectiu.

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 arquitecte/a tècnic/a 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 arquitecte/a tècnic/a 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))

CVE-DOGC-A-26188034-2026

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'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 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

CVE-DOGC-A-26188034-2026

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:

- 3 Tècnic/a municipal o d'Organismes Autònoms (titular i suplent)

- 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

A partir de l'aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2025, i d'acord amb 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, les convocatòries del torn lliure restaran obertes per cobrir futures vacants amb càrrec a les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Les noves vacants s'adjudicaran per ordre de puntuació entre tots els aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense haver obtingut 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 bé quan es resolgui una convocatòria posterior 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 produeixin 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.

ANNEX I

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La

CVE-DOGC-A-26188034-2026

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. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

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.

13. Llei 17/2015 de 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre homes i dones. Disposicions generals. Competències i organització administrativa.

14. Llei 19/2020 de 30 de desembre, d'igualtat de tracte no-discriminació. Disposicions generals. Defensa i promoció del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació. Garanties del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació.

ANNEX II

1. El territori del terme municipal. Evolució urbanística de Vilanova i la Geltrú

2. El Pla General d'Ordenació de Vilanova i la Geltrú. Disposicions comuns. Tipus d'ordenació. Regulació del sòl urbà.

3. Urbanitzacions periurbanes a Vilanova i la Geltrú. Concepte i estratègies.

4. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis generals de l'actuació urbanística.

5. Règim urbanístic del sòl. Sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Reglamentació detallada. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà i urbanitzable.

6. Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals.

7. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.

8. El sistema de reparcel·lació: modalitats de compensació bàsica, de compensació per concertació, de cooperació, i per sector d'urbanització prioritària.

9. Redacció d'informes tècnics: antecedents, exposició del tema, conclusions.

CVE-DOGC-A-26188034-2026

10. Concepte de solar: alineacions i rasants, serveis urbanístics, no subjectes a nous planejaments o cessions.
11. Les llicències urbanístiques. Tipologies. Tràmits. Pròrrogues. Drets i deures.
12. Actes subjectes a llicència urbanística. Actes subjectes a comunicació prèvia. Caducitat de les llicències urbanístiques.
13. L'habitatge: La Llei d'Habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge.
14. L'habitatge: La política d'habitatge de la ciutat de Vilanova: El Pla Local de l'Habitatge. Nous models d'habitatge públic. L'habitatge cooperatiu. L'habitatge dotacional.
15. L'habitatge: Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
16. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació i ordres d'execució. El deure de conservació.
17. La declaració de ruïna d'un immoble. Concepte i classes. Conceptes de ruïna tècnica i ruïna econòmica.
18. La intervenció en el patrimoni històric-artístic. Regulació legal. Els Plans especials de Protecció. El Pla Especial de Masies i Cases Rurals del sòl no urbanitzable de Vilanova i la Geltrú.
19. Pla de manteniment dels edificis. L'explotació, conservació i manteniment d'edificis: tipus de manteniments, el seu inventari i les revisions o gammes de manteniment.
20. Regulació de l'activitat econòmica administrativa a Catalunya. Activitats sotmeses al règim de comunicació.
21. Inspecció Tècnica dels Edificis d'habitatges. Definició. Àmbit d'aplicació. Supòsits d'obligatorietat. Persones subjectes al deure de fer el llibre de l'edifici. Certificat d'aptitud competència i vigència.
22. El Llibre de l'edifici. Àmbit d'aplicació. Parts de què consta. Formalització. Documentació específica que ha d'incloure el Document d'Especificacions Tècniques.
23. Llei d'ordenació de l'edificació: disposicions generals. Condicions tècniques i administratives per al compliment del Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques. Contingut del projecte. Documentació de Seguiment d'obra.
24. Certificació energètica als edificis: Certificat i etiqueta energètica definicions i obligatorietat. Procediment de certificació. Validesa del certificat. Eines de qualificació energètica.
25. Ordenança carta de colors de Vilanova i la Geltrú. Objectius. Àmbit d'estudi i planejament. Carta de colors. Criteris d'intervenció.
26. Ordenança reguladora d'instal·lacions tècniques pròpies dels edificis i construccions de Vilanova i la Geltrú. Àmbit d'aplicació. Zonificació. Condicions generals i específiques d'instal·lació.
27. Ordenança municipal reguladora dels suports publicitaris de Vilanova i la Geltrú. Tipus de publicitat. Rètols, definicions i àmbits de protecció. Regulació dels rètols en planta baixa.
28. Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions urbanístiques. Circumstàncies que modulen la responsabilitat. Supòsit general d'establiment de l'import de les multes. Mòduls reguladors de la multa. Factors relatius a la gravetat de la infracció i a les circumstàncies que modulen la responsabilitat. Import de les multes. Reducció de la multa per restauració i indemnització voluntàries.
29. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques: tipus. Restauració voluntària de la realitat física o jurídica alterada. Persones responsables als efectes del règim sancionador. Multes coercitives. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.
30. Pla especial del Nucli Antic de Vilanova i la Geltrú. Activitats permeses.
31. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 209/2023 Codi d'accessibilitat de Catalunya.
32. Nocions bàsiques del Codi Tècnic de l'Edificació (C.T.E.) Exigències bàsiques de qualitat. Requisits bàsics.
33. Nocions de les Exigències bàsiques de seguretat estructural del Codi Tècnic de l'edificació. (CTE DB SE)
34. Nocions de les Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi del Codi Tècnic de l'edificació. (CTE DB SI)
35. Nocions de les Exigències bàsiques de seguretat de utilització del Codi Tècnic de l'edificació. (CTE DB SU)
36. Nocions de les Exigències bàsiques de salubritat del Codi Tècnic de l'edificació. (CTE DB HS)

CVE-DOGC-A-26188034-2026

37. Nocions de les Exigències bàsiques de estalvi d'energia del Codi Tècnic de l'edificació. (CTE DB HE)
38. 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)
39. La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
40. Classes de contractes, procediments de contractació i formes d'adjudicació. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
41. El projecte d'edificació. Documentació. La memòria. El plec de condicions. El pressupost. La documentació gràfica.
42. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
43. Lesions i patologies als edificis. Classificació i lesions més comuns als edificis.
44. Manteniment en edificis municipals i les seves instal·lacions. Conceptes de manteniment, preventiu, conservació i reparació per a edificis públics.
45. La Rehabilitació. Rehabilitació estructural, funcional i d'habitabilitat. Normes aplicables. Tipologies constructives i les seves cronologies. Criteris de rehabilitació i tècniques de rehabilitació.
46. Les humitats en la construcció. Humitats més freqüents. Patologies que provoquen i tècniques de reparació en cada cas.

Vilanova i la Geltrú, 7 de juliol de 2026

Isidre Martí Sardà

Secretari general

(26.188.034)