



ANUNCI

Per decret d'Alcaldia núm. 9034 de data 24 d'octubre de 2025, s'ha aprovat l'oferta de treball per proveir temporalment el lloc d'Agent d'ocupació i desenvolupament local A2-20, vinculat al projecte AODL pel suport al desplegament de projectes estratègics d'economia social i solidària de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (expedient número 2079/2025/eRH)

OFERTA DE TREBALL

Per proveir un lloc de treball temporal d'**AGENT D'OCUPACIÓ DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) pel suport al desplegament de projectes estratègics d'economia social i solidària i pel desplegament econòmic sostenible de les petites empreses i iniciatives econòmiques, l'ocupació, la diversificació i la intercooperació a Vilanova i la Geltrú.**

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió temporal, pel procediment de concurs oposició, d'un lloc de treball d'AODL pel suport al desplegament de projectes estratègics d'economia social i solidària i pel desplegament econòmic sostenible de les petites empreses i iniciatives econòmiques, l'ocupació, la diversificació i la intercooperació a Vilanova i la Geltrú, en el marc de la subvenció destinada als Programes de Suport al Desenvolupament Local, resolució EMT/1843 de 15 de maig, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2025 per a la concessió de subvencions destinades a les pròrrogues dels agents d'ocupació i desenvolupament local (SOC - Agents d'ocupació i desenvolupament local - AODL) (ref. BDNS 833375) i ordre EMT/173/2024, de 18 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per als Programes de suport al desenvolupament local, d'acord amb el corresponent règim.

1.2 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.

1.3 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. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions que durà a terme l'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) pel suport al desplegament de projectes estratègics d'economia social i solidària i pel desplegament econòmic sostenible de les petites empreses i iniciatives econòmiques, l'ocupació, la diversificació i la intercooperació, es duran a terme des del Servei d'Economia



Social i Solidària, adscrit a l'Àrea de Projecte de Ciutat, Capitalitat i Empresa de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i són:

1. Promoure una relació continuada i estable amb els agents i actors del territori vinculats a l'economia social i solidària.
2. Establir sinèrgies amb d'altres projectes municipals i socials del territori: posar en funcionament actuacions d'economia social i solidària als mercats municipals, generar col·laboracions amb projectes ja existents.
3. Promoure accions per a la generació d'activitat econòmica vinculada als valors de l'economia social i solidària.
4. Participar en espais de relació dels agents econòmics i socials del territori, per a la difusió i promoció de l'economia social i solidària i la definició del projecte de moneda local.
5. Mantenir una cooperació estreta amb la resta d'AODLs del municipi, per tal d'establir sinèrgies que permetin la col·laboració entre projectes i la coneixença dels diferents àmbits de treball.
6. Dissenyar, promoure i/o desplegar accions i campanyes de divulgació, promoció, comercialització i consum de productes, béns i serveis de l'economia social i solidària, especialment d'aquells que formin part del Mapa de Consum responsable.
7. Dissenyar, gestionar i/o executar actuacions per a la difusió de l'economia social i solidària a les escoles en el marc del Pla d'Acció d'ESS de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
8. Dissenyar, gestionar i/o executar actuacions per a la difusió de l'economia social i solidària entre la ciutadania en el marc del Pla d'Acció d'ESS de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
9. Dissenyar continguts i fer el manteniment de l'apartat web d'ESS al web municipal.
10. Treballar conjuntament amb els altres tècnics i tècniques del servei d'ESS, participar en les reunions de treball i implicar-se activament en el disseny de les polítiques d'ESS municipals.
11. Elaborar informes tècnics, subvencions, memòries així com detectar bones pràctiques nacionals i internacionals d'economia social i solidària ; estar al dia de les novetats de les polítiques nacionals i europees que afectin al sector. També aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball i/o programa específic.
12. Assistir com a representant tècnic a la Xarxa XMESS

3. **CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL**

- Nomenament interí per programa com a Tècnic/a mitjà/ana AODL A2-20 per un període de 12 mesos.
- Jornada laboral de 35 hores setmanals. a distribuir segons necessitats del servei.
- Sou brut anual de 34.250,62 €.



- Aplicació de les l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- El nomenament estarà condicionat a l'efectiu atorgament de la subvenció sol·licitada corresponent a la convocatòria per a l'any 2025 per a la concessió de subvencions destinades a les pròrrogues dels agents d'ocupació i desenvolupament local (SOC - Agents d'ocupació i desenvolupament local - AODL) (ref. BDNS 833375).

4. REQUISITS ESPECÍFICS

4.1 Formació Mínima Obligatòria: Estar en possessió de titulació de grau universitari o titulació equivalent de ADE, Econòmiques, Empresarials, Polítiques, Sociologia, Dret o Educació social.

4.2 Altres requisits obligatoris: Postgrau o Màster en Economia Social i Solidària. Mínim de 6 mesos d'experiència en lloc de treball similar.

4.3 Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell C1 de català. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

4.4 Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior. 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 (En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent) :

- o Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- o 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.
- o Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4.5 Estar inscrits com a persones demandants d'ocupació o de millora d'ocupació al Servei d'Ocupació de Catalunya amb caràcter previ a la formalització del nomenament.

4.6 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>.

4.7 En compliment de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, les persones candidates no podran haver mantingut una relació laboral amb l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú que, sumada a la durada de la present oferta (12 mesos) superi els 36 mesos.

4.8 Pagament dels drets d'examen.

5. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR



Estarà format per les persones següents:

President/a: Tècnic/a de Gestió el Talent i les Persones de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o persona en qui delegui.

Vocals:

- Coordinadora de l'Àrea de Projecte de Ciutat Capitalitat i Universitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o gerent d'entitats dependents (titular i suplent).
- 2 Tècnics/ques municipals o tècnics/ques del sector públic local (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.

6. 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, al 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.

El tribunal podrà decidir lliurament 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.

7. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

7.1. 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.



7.2. Coneixement de la llengua castellana.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin 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.

Aquest exercici es qualificarà d'APTE o NO APTE

7.3. Prova Teòric-Pràctica:

Consistirà en la resolució d'un cas teòric-pràctic sobre coneixements propis de les funcions del lloc de treball i del temari que s'annexa, en un temps màxim d'una hora i mitja. La prova es realitzarà per escrit i es valorarà el coneixement dels recursos, protocols i eines de l'àmbit d'actuació, aplicació de la metodologia de treball en casos concrets, capacitat de síntesi, composició gramatical i ortogràfica i claredat expositiva. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

7.4. Prova Exercici pràctic:

Consistirà en realitzar un exercici pràctic a desenvolupar en relació a les funcions del lloc de treball i al temari del punt anterior, en un temps màxim d'una hora i mitja. Es valoraran els coneixements del tema i el grau d'aplicabilitat de la solució descrita. Aquesta prova pràctica es valorarà de 0 a 10 punts per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

8. 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.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates segons s'especifica a la base 9. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

La valoració es farà d'acord amb el següent barem:

8.1. Trajectòria professional: Per experiència professional en un de lloc de treball similar desenvolupant funcions iguals o superiors a la plaça objecte de la convocatòria: 0,25 punts per superar sis mesos complets, amb un màxim de 1 punts.

8.2. Formació específica: Cursos i titulacions acadèmiques relacionades amb algun dels àmbits del lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria amb un màxim de 2 punts.



- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus: 0,50 punts per a cadascuna.
- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb algun dels àmbits del lloc de treball d'acord amb els paràmetres següents:
 - o Per curs fins a 20 hores: 0,10 punts
 - o Per curs fins a 40 hores: 0,20 punts
 - o Per curs fins a 60 hores: 0,30 punts
 - o Per curs superior a 60 hores: 0,40 punts
- Coneixements superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents: Certificat de nivell superior de català C2: 0,50 punts
- Coneixements de Llengua anglesa superiors al nivell requerit: 0,50 punts.

8.3. Entrevista personal:

Tindrà per objecte comprovar els mèrits i els requisits presentat per les persones aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, a les funcions de lloc de treball o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball. Es valorarà de 0 a 2 punts.

8.4. Puntuació màxima: La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 5 punts.

9. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

9.1 Canals de presentació:

- 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 la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al web municipal.
- 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.

9.2 Documentació a presentar amb la sol·licitud:



9.2.1 Tràmit en línia: Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents:

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives (genèrica)
- Currículum vitae
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Acreditació de la situació d'inscripció com a demandant d'ocupació o de millora d'ocupació al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Justificant del pagament dels drets d'examen (27,57€) o acreditació de l'exempció/bonifica.
 - 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.

9.2.2 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 signada. Sol·licitud presentació proves de selecció
- Tota la documentació esmentada al punt 9.2.1.

9.3 Acreditació requisits i mèrits:

L'aspirant seleccionat haurà de presentar els **originals** dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 3 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.**

9.4 Termini per la presentació de la sol·licitud i la documentació:

Fins 6 de novembre de 2025. Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal un cop finalitzat el termini de presentació.

10. 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. 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.

11. BORSA DE TREBALL

La persona que obtingui 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 del lloc de treball objecte de la convocatòria o altres similars.

ANNEX

Temari:

1. El municipi. L'organització municipal. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i delegacions.
2. La contractació administrativa: Classes. Plecs de condicions. Sistemes d'adjudicació. Formalització del contracte.
3. Les polítiques de desenvolupament local. Actors i agents de l'activitat econòmica vinculada a l'economia social i solidària a Vilanova i la Geltrú. Possibles aliances i cooperacions
4. El projecte de Llei de l'economia social i solidària
5. La Llei 5/2011, de 29 de març, d'Economia Social. Objecte, concepte i denominació, àmbit d'aplicació i principis orientadors.
6. Mesures per promoure la creació i l'enfortiment d'iniciatives empresarials d'Economia Social al territori. Informació i sensibilització sobre l'Economia Social. Assessorament i acompanyament en la creació de projectes cooperatius. Suport en la transformació a una empresa cooperativa.
7. Formes jurídiques associades a l'Economia Social: mutualitats, cooperatives, societats laborals, fundacions i associacions. Característiques i especificitats.
8. Principals fonts de finançament per a projectes d'Economia Social i Solidària.
9. Suport i orientació a les empreses en l'àmbit de la implantació de mesures de Responsabilitat Social Corporativa.
10. La Xarxa de Municipis per l'Economia Social i Solidària. Concepte, objectius i serveis.



Isidre Martí Sardà
Secretari General

Vilanova i la Geltrú, a 27 d'octubre de 2025.