



ANUNCI

Per decret d'Alcaldia núm. 9036 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 de Transformació digital empresarial de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (expedient número 2082/2025/eRH)

OFERTA DE TREBALL

Per proveir un lloc de treball temporal **d'Agent d'ocupació i desenvolupament local A2-20, vinculat al projecte AODL de de Transformació digital empresarial de l'Ajuntament de 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 Pla de treball per la transformació digital empresarial dins del marc d'actuació de l'Oficina d'Atenció a l'Empresa 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) DE TRANSFORMACIÓ DIGITAL EMPRESARIAL, que estarà ubicat a l'Agència d'Innovació Social i Digital Neàpolis, i que treballarà en coordinació amb l'Àrea de Projecte de la ciutat, Capitalitat i Universitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, són:



- Assessorar les empreses i emprenedors per a la digitalització dels seus negocis.
- Fomentar el teixit empresarial del municipi des d'una perspectiva d'innovació social i digital, a través de l'impuls de les tecnologies avançades.
- Promoure i gestionar el programa de transformació digital empresarial VNGInnova.
- Impulsar el desplegament de la Internet de les Coses entre l'ecosistema empresarial de Vilanova i la Geltrú (VNG Innova).
- Impulsar el desplegament de la ciberseguretat entre l'ecosistema empresarial de Vilanova i la Geltrú (VNG Innova).
- Impulsar el desplegament de la intel·ligència artificial entre l'ecosistema empresarial de Vilanova i la Geltrú (VNG Innova).
- Dinamitzar el Col·laboratori d'innovació social i digital de VNG.
- Dinamitzar el laboratori de creativitat (Crea&Play) i tecnologia (Crea&lab), com un espai per desplegar metodologies living lab, UX i de gamificació, que ajudin a implicar els agents innovadors de la ciutat, en la transformació digital empresarial.
- I altres necessàries en el marc del programa AODL de Transformació Digital Empresarial.

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.
- La contractació estarà condicionada 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. Titulació: estar en possessió d'un títol de grau universitari o equivalent.

4.2. Acreditar el coneixement de la Llengua anglesa: First Certificate in English (FCE) o nivell B2 del Consell d'Europa o equivalent.



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) :

- 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.

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 de la contractació.

4.6. 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.

4.7. 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>.

4.8. 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:

- Cap de Servei de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o gerent d'entitats dependents (titular i suplent).
- 1 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. 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 de l'annex, 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 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. Innovació digital a les empreses: Conceptes fonamentals, tipus d'innovació (incremental, disruptiva), metodologies àgils i processos d'adaptació digital.
2. Digitalització de pimes i empenedoria digital: Anàlisi i diagnosi digital, disseny de fulls de ruta i estratègies d'acompanyament a empreses i empenedors.
3. Tecnologies emergents: Internet de les Coses (IoT), Intel·ligència Artificial (IA), Blockchain, Realitat Virtual i Augmentada, i aplicacions empresarials.
4. Polítiques públiques i estratègies de transformació digital: Agenda Espanya Digital 2026, Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, Estratègia de Digitalització de pimes i marcs normatius.
5. Living Labs, laboratoris d'innovació i gamificació aplicada: Metodologies participatives, experiències d'usuari (UX), co-creació, prototipatge i dinàmiques creatives per implicar agents locals.
6. Innovació social i digital per al desenvolupament local: Estratègies de cohesió empresarial i social, generació de valor compartit i impacte local.
7. Gestió de projectes d'innovació i transformació digital: Planificació, execució i seguiment de projectes; programes URBACT, Next Generation EU i altres convocatòries europees.



8. Procediments i convocatòries de suport a la transformació digital: Kit Digital, Next Generation EU, ACCIÓ, Horizon Europe, Digital Europe i ajuts locals; requisits, tramitació i justificació.
9. Talent digital i capital humà: Estratègies per atraure, desenvolupar i retenir talent tecnològic i foment de les competències digitals.
10. Mesura i avaluació d'impacte: Disseny d'indicadors (KPIs), quadres de comandament i eines d'avaluació de resultats i impactes.

Isidre Martí Sarda
Secretari Genral

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