

DECRET

Expedient núm.: 6521/2025

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Alcaldia de l'Ajuntament d'Argentona

FETS I FONAMENTS DE DRET

Es posa de manifest la necessitat de confeccionar les bases i convocar el procés de selecció per la contractació temporal d'un/a mentor/a laboral, un/a integrador/a social i un/a promotor/a de la convivència i el medi ambient per desenvolupar el Pla de treball subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC, en el marc del projecte Treball als Barris 2025-2026).

Sistema de selecció: Pla de contractació

Vist l'informe de recursos humans de data 10 de novembre de 2025.

Vista la proposta de resolució PR/2025/4290 de 23 / de desembre / 2025 fiscalitzada favorablement amb data de 31 / de desembre / 2025.

En virtut de l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

RESOLUCIÓ

Primer.- Incoar el procediment administratiu del procés de selecció, mitjançant Pla de Contractació de personal temporal per la contractació laboral temporal d'un/a mentor/a laboral, un/a integrador/a social i un/a promotor/a de la convivència i el medi ambient per desenvolupar el Pla de treball subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya . subvencionat pel SOC, en el marc del projecte Treball als Barris 2025-2026.

Segon.- Aprovar les bases específiques reguladores del procés de selecció mitjançant Pla de Contractació de personal temporal per la contractació laboral temporal d'un/a mentor/a laboral, un/a integrador/a social i un/a promotor/a de la convivència i el medi ambient, pel programa subvencionat pel SOC, en el marc del projecte Treball als Barris 2025-2026, segons es transcriuen a continuació:

"BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PER PROCEDIMENT D'URGÈNCIA, QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A MENTOR/A LABORAL, GRUP A2, UN/A INTEGRADOR/A SOCIAL, GRUP C1 I UN/A



PROMOTOR/A DE LA CONVIVÈNCIA GRUP C2, MITJANÇANT EL SISTEMA EXTRAORDINARI DE CRIBRATGE CURRICULAR I ENTREVISTA COMPETENCIAL, EN EL MARC DEL RECURS TREBALL ALS BARRIS 2025.

En compliment de la normativa anteriorment exposada, es confeccionen les següents bases reguladores:

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular els procés de selecció per la contractació temporal d'un/a mentor/a laboral, un/a integrador/a social i un/a promotor/a de la convivència i el medi ambient per desenvolupar un Pla de treball subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC, en el marc del projecte Treball als Barris 2025-2026).

La Generalitat de Catalunya convoca anualment subvencions específiques per a municipis on s'ha desenvolupat la Llei de Barris per a la contractació de personal a través de la Convocatòria Treball als Barris 2025, RESOLUCIÓ EMT/2761/2025, de 8 De juliol, per tant, els llocs de treball objecte de la convocatòria estan lligats a la subvenció del Projecte Treball als Barris 2025, Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social.

Base 2a. Característiques de la provisió del lloc de treball

Personal laboral

Denominació del lloc de treball: un/a mentor/a laboral de l'equip d'agents de protecció mediambiental

Grup: A2

Titulació acadèmica: Grau en Educació Social, psicologia o titulació equivalent

Sistema de selecció: cribratge curricular i entrevista de selecció



Nombre de persones a contractar: 1

Període a contractar: De febrer a octubre (9 mesos)

Període de prova: sis mesos

Jornada: 100% de jornada (matins i 3 tardes de dilluns a divendres. Dissabtes i diumenges esporàdicament segons activitats i festes programades. Suport a les festes majors – primera setmana d'agost i última de setembre -)

Les funcions del/a mentor/a laboral, seran les següents:

Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres.

Dissenya, programa i supervisa activitats en el marc del grup d'agents de protecció mediambiental.

Planifica els quadrants horaris i els comunica als agents de protecció mediambiental.

Coordina amb altres regidories de l'Ajuntament les tasques i accions programades a desenvolupar per part de l'equip d'agents de protecció mediambiental.

Assessora, orienta, realitza sessions formatives i dinàmiques en habilitats i competències laborals i tutoritza el grup d'agents de protecció mediambiental per a la seva inserció sociolaboral.

Media conflictes o malentesos que puguin sorgir dins del grup d'agents i fa d'interlocutor/a amb les tècniques de l'oficina municipal del Cros.

Gestiona els espais i els equipaments que s'utilitzen per al funcionament dels programes que s'estan implementant.

Dóna suport en la compra dels materials necessaris pel desenvolupament de les activitats.

Elabora informes, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que se li encomanin relatius al seu àmbit competencial.

Assessora, orienta, informa i atén als usuaris de l'oficina municipal del Cros tant presencial com telefònicament.

Col·labora en projectes vinculats a altres àrees, tals com joventut, promoció econòmica, igualtat, gent gran, educació, medi ambient, sanitat, etc.

Cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.



Elabora materials gràfics de difusió de les activitats i programacions que s'implementin.

Gestiona el bon funcionament del grup de WhatsApp de l'equip d'agents de protecció mediambiental.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 22

Complement específic: 905,80 euros

Retribució anual bruta: 37.404,64€

Denominació del lloc de treball: un/a Integrador/a social de l'equip d'agents de protecció mediambiental

Grup: C1

Titulació acadèmica: Tècnic/a Superior en Integració Social

Sistema de selecció: cribratge curricular i entrevista de selecció

Nombre de persones a contractar: 1

Període a contractar: De febrer a octubre (9 mesos)

Període de prova: sis mesos

Jornada: 100% de jornada (matins i 3 tardes de dilluns a divendres. Dissabtes i diumenges esporàdicament segons activitats i festes programades. Suport a les festes majors – primera setmana d'agost i última de setembre -)

Les funcions integrador/a social, seran les següents:

Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres.

Dissenya, programa i supervisa activitats en el marc del grup d'agents de protecció mediambiental.

Dóna suport a la mentor/a laboral en la planificació dels quadrants horaris dels agents de protecció mediambiental.



Dóna suport en la coordinació amb altres regidories de l'Ajuntament les tasques i accions programades a desenvolupar per part de l'equip d'agents de protecció mediambiental.

Orienta, ofereix eines i recursos i tutoritza el grup d'agents de protecció mediambiental per a la seva inserció sociolaboral.

Media conflictes o malentesos que puguin sorgir dins del grup d'agents i fa d'interlocutor/a amb les tècniques de l'oficina municipal del Cros.

Gestiona els espais i els equipaments que s'utilitzen per al funcionament dels programes que s'estan implementant.

Dóna suport en la compra dels materials necessaris pel desenvolupament de les activitats.

Elabora inventaris, estadístiques, memòries i altres documents que se li encomanin relatius al seu àmbit competencial.

Informa i atén als usuaris de l'oficina municipal del Cros tant presencial com telefònicament.

Col·labora en projectes vinculats a altres àrees, tals com joventut, promoció econòmica, igualtat, gent gran, educació, medi ambient, sanitat, etc.

Elabora materials gràfics de difusió de les activitats i programacions que s'implementin.

Gestiona el bon funcionament del grup de WhatsApp de l'equip d'agents de protecció mediambiental.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 20

Complement específic: 610,84 euros

Retribució anual bruta: 28.072,52€

Denominació del lloc de treball: un/a promotor/a de la convivència i el medi ambient

Grup: C2

Titulació acadèmica: Educació Secundària Obligatoria (ESO)



Sistema de selecció: cribratge curricular i entrevista de selecció

Nombre de persones a contractar: 1

Període a contractar: De febrer a octubre (9 mesos)

Període de prova: sis mesos

Jornada: 100% de jornada (matins i 3 tardes de dilluns a divendres. Dissabtes i diumenges esporàdicament segons activitats i festes programades. Suport a les festes majors – primera setmana d'agost i última de setembre -)

Les funcions promotor/a de la convivència i el medi ambient, seran

les següents:

Dissenya, programa i supervisa activitats en el marc de la convivència i el medi ambient.

Col·labora amb la Integradora Social i la Mentora laboral en l'acompanyament de les persones contractades com a Agents agroambientals i de gestió de residus.

Col·labora en les tasques a desenvolupar del grup d'Agents.

Informa la ciutadania, els comerços i entitats del barri sobre les ordenances municipals relatives a la convivència i la gestió dels residus.

Difon bones pràctiques mediambientals (estalvi d'aigua, reciclatge, mobilitat sostenible, etc.).

Sensibilitza sobre la importància de mantenir l'espai públic net i en bon estat.

Promou el respecte pel mobiliari urbà i pels béns públics.

Detecta incidències i desperfectes a l'espai públic i els trasllada als serveis corresponents.

Dona suport en la supervisió i control del funcionament de les empreses contractades per la gestió de residus

Fomenta la convivència i la cohesió social dins del barri i amb la resta del municipi.

Dona suport a activitats i campanyes municipals relacionades amb el civisme i el medi ambient.

Estimula la participació de la ciutadania en activitats de barri i projectes comunitaris.

Notifica actituds incíviques detectades i col·labora en la seva resolució.

Promou la igualtat de gènere i el respecte a la diversitat.



Media conflictes o malentesos que puguin sorgir dins del grup d'agents i fa d'interlocutor/a amb les tècniques de l'oficina municipal del Cros.

Elabora inventaris, estadístiques, memòries i altres documents que se li encomanin relatiu al seu àmbit competencial.

Informa i atén als usuaris de l'oficina municipal del Cros tant presencial com telefònicament.

Col·labora en projectes vinculats a altres àrees, tals com joventut, promoció econòmica, igualtat, gent gran, educació, medi ambient, sanitat, etc.

Elabora materials gràfics de difusió de les activitats i programacions que s'implementin.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 16

Complement específic: 561,61 euros

Retribució anual bruta: 23.839,76€

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, durant tot el procés selectiu i fins la finalització del mateix, els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Al tractar-se de contractacions de naturalesa laboral també podran ser admesos/es els /les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.



b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació requerida segons el lloc de treball específic o titulació equivalent. En concret:

- Pel lloc de Tècnic/a Mentor/a Laboral, tenir la titulació de Grau Universitari preferiblement en l'àmbit social, o titulació equivalent.

- Pel lloc d' Integrador/a Social, estar en possessió del títol de Tècnic/a de grau superior en integració social o titulació equivalent.

- Pel lloc de promotor/a de la convivència i el medi ambient, títol d'Educació Secundària Obligatoria (ESO).

Les persones que presentin un títol equivalent a l'exigit, hauran d'acreditar-ho mitjançant certificació expedida pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

a) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència C1 (antic nivell C) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP /491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Argentona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en aquest Ajuntament en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:



- Certificat assegurant que han cursat la primària o secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

f) Les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin al procés selectiu en què les característiques del lloc de treball no siguin incompatibles amb les funcions a desenvolupar, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de minusvalidesa. També s'haurà d'aportar un certificat subscrit per un equip multi professional que acrediti la compatibilitat amb les funcions a desenvolupar. La compatibilitat serà apreciada encara que siguin necessàries determinades adaptacions, perquè la persona afectada pugui exercir adequadament les seves funcions.

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.

i) No haver estat contractat amb anterioritat per l'Ajuntament d'Argentona, mitjançant un contracte vinculat a un programa subvencionat de Treball als Barris. Les persones no podran ser seleccionades per aquesta contractació fins que no hagi transcorregut dos anys des de la finalització de la darrera contractació del programa subvencionat de Treball als Barris, excepte en el cas que aquesta contractació hagi estat inferior o igual a 3 mesos (aquesta excepció no s'aplicarà quan la persona hagi fet una renúncia voluntària). Excepcionalment, no es tindrà en compte aquest criteri quan no hi hagi persones candidates disponibles amb els requisits establerts per cobrir el lloc de treball.

j) Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B en vigor.



k) D'acord amb normativa del SOC per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants, hauran de reunir el següent requisit específic, en el moment de la contractació:

- o **Estar aturat/da i inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei Públic d'Ocupació.**

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde d'Argentona, presentant de forma electrònica a través del menú "*Tràmits*" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques (LPACAP). **En aquesta, la persona aspirant mitjançant el model normalitzat ha de fer constar conforme reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu i quan sigui requerida a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en aquest. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.**

Pel caràcter urgent de la selecció, el **termini de presentació de sol·licituds serà de 5 dies naturals** a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de la Corporació, a la **Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC)** de la **Diputació de Barcelona**, (<https://xaloc.diba.cat/xarxa-xaloc>), així com al tauler d'anuncis de la corporació. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis, i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Argentona, <http://argentona.cat/>.

La persona aspirant haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.

Els aspirants hauran de presentar única i exclusivament, els documents següents:

1. Sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat que es troba a disposició dels candidats a la pàgina web de la Corporació degudament emplenada i signada.
2. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Currículum Vitae actualitzat.
5. Fotocòpia del títol acadèmic exigít per a accedir al lloc de treball, segons la descripció realitzada a la base 3a.
6. Permís de conduir classe B.
7. Document DONO conforme s'està inscrit com a demandant d'ocupació no ocupat al del Servei Públic d'Ocupació.
8. Documentació acreditativa per la valoració de mèrits, segons la descripció realitzada a la base 8.

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció: **sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat.**

La falta de presentació d'algun dels documents sol·licitats comportarà la no valoració del currículum i per tant, es considerarà no superada la fase de cribratge curricular, quedant, l'aspirant, exclòs del procés de selecció.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 5a. Publicitat.

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona, a la pàgina web de la Corporació, a la **Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC)** de la **Diputació de Barcelona**, (<https://xaloc.diba.cat/xarxa-xaloc>).

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i/o a la pagina web municipal <http://www.argentona.cat/>. Aquesta publicació té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i/o a la pàgina web de la Corporació. En el termini **d'un dia natural** des de l'endemà de la publicació es podran presentar reclamacions o esmenes, exclusivament respecte a la sol·licitud i a la documentació exigida.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En la mateixa resolució es convocarà als aspirants que hagin superat la fase de cribratge curricular per a la realització de l'entrevista, en cas que es realitzi (s'indicarà dia, hora i lloc).

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i/o a la pagina web municipal <http://www.argentona.cat/>.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.



L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 7a. Òrgan de selecció.

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:

Un/a President/a titular i suplent: personal tècnic de l'àrea corresponent de l'ajuntament d'Argentona.

Dos Vocals titulars i suplents: personal tècnic o administratiu de l'ajuntament d'Argentona, un dels quals farà les funcions de secretari/a del tribunal.

Podrà assistir-hi, a títol personal, un membre de Comitè d'Empresa, que actuarà com a observador, sense veu ni vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/ària o de les persones que els substitueixin. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les fases de selecció.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

L'òrgan haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

L'òrgan queda facultat per resoldre els dubtes i les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció, així mateix podrà valorar l'oportunitat de realitzar proves específiques per aquells llocs de treball específics que ho puguin requerir.

Base 8a. Procediment de selecció: Cribratge curricular i Entrevista de Selecció

El procediment de selecció consta de dues fases: cribratge curricular i entrevista de selecció en cas d'empat.

Atesa la seva excepcionalitat, aquest procés no preveu la realització de proves de nivell de català i castellà requerits, tal com s'indica a la base 3a.



Per accedir a la primera fase de selecció, caldrà complir amb els requisits imprescindibles per al lloc de treball descrits a la base 3a. Aquells aspirants que no els compleixin, quedaran fora del procés de selecció.

La puntuació total del procés (fase de cribratge i entrevista en cas de celebrar-se) serà la suma **de tots els punts atorgats en els criteris valorats en la fase de cribratge i els punts atorgats en la fase d'entrevista. En cas de no celebrar-se l'entrevista, s'atendrà a la puntuació obtinguda en la fase de cribratge, sempre i quan s'hagi superat.**

PRIMERA FASE: CRIBRATGE CURRICULAR.

Mentor/a laboral - Per la realització del cribratge curricular els criteris de valoració seran els següents:

FORMACIÓ	EXPERIÈNCIA			CURRÍCULUM
Ha realitzat o realitza formació en l'àmbit social en l'últim any (2025)	Experiència en l'organització i la supervisió d'activitats	Experiència laboral en mediació i gestió de conflictes	Experiència en l'orientació sociolaboral i la detecció de necessitats	Coherència CV / Trajectòria laboral + Oferta de feina

- S'atorgarà fins a 1 punt per haver realitzat o trobar-se realitzant formació en l'àmbit social en l'últim any (2025).
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència en l'organització i la supervisió d'activitats.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència laboral en mediació i gestió de conflictes.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència en l'orientació sociolaboral i la detecció de necessitats.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar coherència entre el currículum i la trajectòria laboral i la oferta de feina que es pretén cobrir.



La puntuació final de la fase de cribratge serà la suma de tots els punts atorgats en els criteris valorats.

FORMACIÓ		EXPERIÈNCIA				CURRÍCULUM
Titulacions relacionades amb el lloc de treball	Formació específica en orientació social i laboral	Experiència a l'Administració Pública (tasques similars)	Experiència professional coordinant grups de persones adultes	Experiència professional en la gestió de conflictes entre persones adultes	Experiència professional com a Orientador/a Social i/o Laboral	Coherència CV / Trajectòria laboral + Oferta de feina

- S'atorgarà fins a 1 punt per estar en possessió de titulacions relacionades amb el lloc de treball a cobrir.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar haver fet formació específica en orientació inserció social i laboral.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència en l'administració pública, en tasques similars a les descrites pel lloc de treball a cobrir.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència professional coordinant grups de persones adultes.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència professional en la gestió de conflictes entre persones adultes.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència professional com a Orientador/a Social i/o Laboral.

- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar coherència entre el currículum i la trajectòria laboral i la oferta de feina que es pretén cobrir.

Per superar la fase de cribratge s'ha de puntuar en com a mínim 5 dels 7 aspectes. En cas contrari, el/l'aspirant restarà exclòs/a del procés.

La puntuació final de la fase de cribratge serà la suma de tots els punts atorgats en els criteris valorats.

Promotor/a de la convivència i el medi ambient - Per la realització del cribratge curricular els criteris de valoració seran els següents:

FORMACIÓ	EXPERIÈNCIA			CURRÍCULUM
Ha realitzat o realitza alguna formació relacionada amb les funcions del lloc de treball	Experiència en l'organització i la supervisió d'activitats	Experiència laboral en mediació i gestió de conflictes	Experiència en campanyes de sensibilització, divulgació o informació de diferents temàtiques.	Coherència CV / Trajectòria laboral + Oferta de feina

- S'atorgarà fins a 1 punt per haver realitzat o trobar-se realitzant formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència en l'organització i la supervisió d'activitats.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència laboral en mediació i gestió de conflictes.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar tenir experiència en campanyes de sensibilització, divulgació o informació de diferents temàtiques.
- S'atorgarà fins a 1 punt per acreditar coherència entre el currículum i la trajectòria laboral i la oferta de feina que es pretén cobrir.

Per superar la fase de cribratge s'ha de puntuar en com a mínim 3 dels 5 aspectes. En cas contrari, el/l'aspirant restarà exclòs/a del procés.



La puntuació final de la fase de cribratge serà la suma de tots els punts atorgats en els criteris valorats.

Les persones seleccionades, hauran d'acreditar els aspectes valorats per cada criteri, i per tant **caldrà aportar la documentació següent juntament amb la instància de sol·licitud de participació**. En cas de no acreditar degudament els mèrits, l'aspirant restarà exclòs/a del procés.

Documentació per la valoració dels criteris:

1. **Certificats** de les formacions realitzades.
2. **Títols acadèmics**.
3. **Certificats de serveis prestats a l'administració pública**.
4. **Curriculum vitae (actualitzat)**.
5. **Vida laboral recent**, aquest document ha de ser actual, (posterior al 01/01/2026).

SEGONA FASE: ENTREVISTA DE SELECCIÓ.

El tribunal únicament convocarà per a la realització de l'entrevista de selecció als aspirants que hagin superat la fase de cribratge, **quan hi hagi un empat en les puntuacions obtingudes en la fase de cribratge curricular**.

1. Les competències a valorar seran les següents:

A) Relació interpersonal, per tal de generar un clima distès, acollidor, promoure el vincle i la relació de confiança i fer sostenible l'atenció des d'un posicionament empàtic.

Puntuació màxima 6 punts.

B) Comunicació i influència: per transmetre informació, persuadir i influir en els altres per aconseguir assolir els objectius i interessos propis. **Puntuació màxima: 6 punts.**

C) Gestió del conflicte, capacitat per trobar el benefici i la convergència dels interessos de les persones que hi estan implicades. **Puntuació màxima: 6 punts.**



D) Flexibilitat i obertura al canvi: per adaptar-se i treballar amb diferents institucions, projectes, processos i persones. **Puntuació màxima: 6 punts.**

E) Rigor i organització: Capacitat de treballar sistemàticament i metòdicament, amb fiabilitat i controlant els processos i projectes que desenvolupa. **Puntuació**

màxima: 6 punts.

F) El treball en equip: Col·labora i integra la seva activitat amb la dels altres, prioritzant el benefici comú. Forma part d'un o més grups, treballant conjuntament de forma efectiva. **Puntuació màxima: 6 punts.**

Puntuacions entrevista. Puntuació màxima: 36 punts

Com es valorarà l'entrevista pel lloc de treball de mentor/a laboral (grup A2):

La puntuació màxima de fase d'entrevista serà de 36 punts. Les competències a valorar seran les descrites al punt 1.

També es valorarà, en el transcurs de l'entrevista, la disposició vers la feina, l'agilitat davant les urgències, orientació al servei públic i el pensament analític.

La puntuació total de cada competència és de 6 punts i el resultat serà la suma de tots els punts de cada indicador. Aquells aspirants que tinguin més d'una competència amb una puntuació inferior a 3 punts, restaran exclosos del procés de selecció.

Com es valorarà l'entrevista pel lloc de treball d'integrador/a social (grup C1):

La puntuació màxima de fase d'entrevista serà de 36 punts. Les competències a valorar seran les descrites al punt 1.

També es valorarà, en el transcurs de l'entrevista, la disposició vers la feina, l'agilitat davant les urgències, orientació al servei públic i el pensament analític.

La puntuació total de cada competència és de 6 punts i el resultat serà la suma de tots els punts de cada indicador. Aquells aspirants que tinguin més de 2 competències amb una puntuació inferior a 3 punts, restaran exclosos del procés de selecció.

Pel lloc de treball de promotor/a de la convivència i el medi ambient (grup C2):

La puntuació màxima de fase d'entrevista serà de 36 punts. Les competències a valorar seran les descrites al punt 1.

També es valorarà, en el transcurs de l'entrevista, la disposició vers la feina, l'agilitat davant les urgències, orientació al servei públic i el pensament analític.



La puntuació total de cada competència és de 6 punts i el resultat serà la suma de tots els punts de cada indicador. Aquells aspirants que obtinguin més d'una competència amb una puntuació de 0 punts, restaran exclosos del procés de selecció.

Base 9a. Relació d'aprovats i proposta de contractació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d' aspirants al dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

El tribunal farà públiques les qualificacions, publicant-les al tauler d'anuncis i/o a la pàgina web de la Corporació (www.argentona.cat), ordenant-les per les puntuacions atorgades a cada aspirant i proposarà la contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Base 10a. Criteris de desempat

La qualificació de cada aspirant serà la suma de la puntuació obtinguda a la fase de cribratge curricular.

EN CAS D'EMPAT, ES RESOLDRÀ REALITZANT L'ENTREVISTA DE SELECCIÓ ON ES SELECCIONARÀ LA PERSONA QUE OBTINGUI MILLOR PUNTUACIÓ TAL I COM S' ESPECIFICA A LA BASE 8ª.

SI TOT I AIXÍ NO QUEDÉS RESOLT, L'ÒRGAN DE SELECCIÓ ACORDARIA UN SEGON CRITERI DE DESEMPAT.

Base 11a. Contractació. Període de prova

La persona que s'hagi de contractar haurà de presentar al servei de Recursos Humans, quan sigui convocada, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases, sempre i quan no els hagin presentat amb anterioritat, en el termini de 2 dies hàbils des de l'endemà de la publicació del requeriment.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde/ssa resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat pel tribunal.

La persona aspirant contractada haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què sigui requerida. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En cas de contractació, s'estableix dins el procés de selecció un període de prova /practiques d'un màxim d'un mes pel lloc de treball d'auxiliar de serveis, per tal de garantir la idoneïtat de la persona proposada a la plaça convocada.



Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici de la contractació, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, o no compleix amb els requisits que s'estableixen a la legislació vigent per iniciar la contractació, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

Mitjançant resolució es designarà la persona o persones encarregades de supervisar el període de prova. Per ser superar-lo caldrà un informe favorable del responsable o de la Regidoria corresponent.

En cas que l'aspirant contractat no superi el període de prova, perquè no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, serà declarat no apte per resolució motivada de l'alcalde/essa del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets derivats del procés. Es procedirà a la contractació del candidat següent per ordre de puntuació per ocupar la plaça vacant.

Base 12a. No Generació de Borsa de treball

Aquest procés selectiu no genera borsa de treball, atesa la seva excepcionalitat. Malgrat no generar borsa, en cas que la persona contractada causés baixa, es podrà acudir a la persona que havent superat el procés de selecció, tingui la puntuació immediatament inferior, en estricte ordre de puntuació.

Base 13a. Incidències. Regim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador esta facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al



seu domicili a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 14a. Protecció de dades personals

L'Ajuntament d'Argentona, com a Responsable de Tractament, informa als aspirants que tractarà les dades personals dels candidats i de les persones seleccionades en el procés selectiu amb la finalitat de gestionar la convocatòria d'oferta pública de treball, i es compleix i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa complementària.

Amb la sol·licitud de participació, els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses – si procedeix – les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

La base jurídica és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, a altres Administracions Públiques.

Els aspirants són informats que les dades de nom, cognoms i/o 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i la contractació de la persona seleccionada, els aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionats tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

L'Ajuntament d'Argentona portarà a terme les accions i mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació per vetllar per la privacitat i intimitat dels participants en el procés de selecció.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a <https://argentona.cat/politicaprivacitat> o bé contactar amb Recursos Humans de l'Ajuntament.



Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu ordinari a Carrer Gran, 59, 08310 Argentona (Barcelona), o mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica, indicant "Exercici de drets RGPD".

Si es considera que l'Ajuntament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha donat resposta de forma adient a les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Els aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament d'Argentona a la que puguin tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció.

Base 15a. Dret supletori.

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local, el Reial decret legislatiu 781 /1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39 /2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en son d'aplicació."

Tercer.- Autoritzar la despesa per un import total de 62.390,24 euros i aplicar-la a les següents partides del vigent pressupost municipal:

Mentor/a laboral - Inici contractació 1 de febrer de 2026 (durada: 9 mesos)

Concepte	Partida	Import
Sou base	0121 - 241 - 13000	11.638,32
Complement destí	0121 - 241 - 13002	6.436,40
Complement específic	0121 - 241 - 13002	9.510,86
Indemnització	0121 - 241 - 13000	919,52



Total		28.505,10
--------------	--	------------------

Integrator/a social - Inici contractació 1 de febrer de 2026 (durada: 9 mesos)

Concepte	Partida	Import
Sou base	0121 - 241 - 13000	8.913,44
Complement destí	0121 - 241 - 13002	5.550,93
Complement específic	0121 - 241 - 13002	6.413,81
Indemnització	0121 - 241 - 13000	695,94
Total		21.574,12

Promotor/a convivència - Inici contractació 1 de febrer de 2026 (durada: 9 mesos)

Concepte	Partida	Import
Sou base	0121 - 241 - 13000	5.037,11
Complement destí	0121 - 241 - 13002	2.945,33
Complement específic	0121 - 241 - 13002	3.931,47
Indemnització	0121 - 241 - 13000	397,11
Total		12.311,02

Quart.- D'acord amb el que estableix la base 11 de les bases d'execució del pressupost municipal, deixar en fase RC la despesa de la seguretat social a càrrec de l'empresa corresponent a la present convocatòria per la següent previsió:

Mentor/a laboral

Concepte	Partida	Import
Seguretat social	0121 - 241 - 16000	9.034,28
Total		9.034,28

Integrator/a social

Concepte	Partida	Import
Seguretat social	0121 - 241 - 16000	6.837,60



Total	6.837,60
--------------	-----------------

Promotor/a de la convivència

Concepte	Partida	Import
Seguretat social	0121 - 2312 - 16000	3.901,80
Total		3.901,80

Cinquè.- Publicar l'anunci de la convocatòria del procés la pàgina web de la Corporació, a la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC) de la Diputació de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació, xarxes socials i a través de Ràdio Argentona.

RECURSOS/AL·LEGACIONS

Si voleu impugnar aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància del partit judicial de Barcelona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació n base a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Altra informació d'interès:

L'Ajuntament té habilitada l'adreça electrònica **dretacomprendre@argentona.cat** als efectes que els vilatans i vilatanes que hagin rebut una comunicació d'aquest Ajuntament i no la no comprenguin, puguin adreçar-hi el text per rebre'n una explicació en llenguatge planer. Aquesta adreça no servirà per resoldre dubtes de tramitació o resoldre qüestions de debat tècnic o jurídic. Per aquest tipus de qüestions, cal emprar els mitjans legalment establerts (recursos, al·legacions, ...). El termini per resoldre el dubte, serà d'un màxim de 5 dies hàbils. Cal tenir en compte que la formulació de dubtes en aquesta adreça en cap cas suspèn el procediment. Els terminis que s'indiquin en les notificacions o comunicacions rebudes, seguiran corrent. Aquest servei és gratuït.

Així mateix, li informem que l'Ajuntament d'Argentona disposa de la Defensoria municipal de les vilatanes i vilatans, una institució independent, la qual té entre les seves competències supervisar les actuacions i decisions municipals en defensa dels drets i llibertats de la ciutadania. En cas de no rebre resposta a la vostra instància en el



termini de tres mesos o bé, si teniu alguna discrepància o queixa en relació a la resolució administrativa emesa per l'Ajuntament, podeu sol·licitar la intervenció de la Defensoria.

Aquest tràmit el podeu realitzar mitjançant la Seu electrònica del web de l'Ajuntament (<https://argentona.cat/bustiadefensora>). Aquest servei és gratuït.

Ho mana i signa, l'Alcaldeessa d'Argentona, Montserrat Capdevila Cañadas
Signatura de secretaria (art. 3.2.h RD. 128/2018).

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

