Estanislau Fors Garcia (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 15/10/2026
HASH: 9673027705786418692c0ffe8d59fe59

Ajuntament d'Arenys de Mar

ANUNCI
CONVOCATÒRIA I BASES

La Junta de Govern local, en sessió ordinària del dia 15 d'octubre de 2026, ha acordat aprovar, entre altres, la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a contractar a una persona amb caràcter temporal i a càrrec al Recurs econòmic pluriennal 2025 i 2026 de la Diputacio de Barcelona, consistent en el Finançament per al desenvolupament dels Serveis Socials bàsics"

És per això que es publica la corresponent convocatòria i bases a fi que les persones interessades puguin presentar la seva sol·licitud en la forma i terminis que s'indiquen:

CONVOCATORIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PERSONA A CONTRACTAR AMB CARÀCTER TEMPORAL I A CÀRREC AL RECURS ECONÒMIC PLURIENNAL 2025 I 2026 DE LA DIPUTACIO DE BARCELONA, CONSISTENT EN "FINANÇAMENT PER AL DESENVOLUPAMENT DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS"

RÈGIM JURÍDIC I TRAMITACIÓ D'URGÈNCIA

Aquest procés selectiu es regula per les presents bases i, en tot allò no previst, per la normativa de funció pública aplicable. Atès que el finançament d'aquest programa prové d'un recurs econòmic pluriennal de la Diputació de Barcelona amb un termini d'execució i justificació improrrogable que finalitza el 31 de desembre de 2026, i davant la necessitat peremptòria de cobrir el lloc per garantir la prestació dels Serveis Socials Bàsics, es declara la **tramitació d'urgència d'aquest procediment d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques**, fet que justifica la reducció a la meitat dels terminis establerts, fixant-se el termini de presentació d'instàncies en 5 dies hàbils.

1.OBJECTE

Són objecte d'aprovació els criteris reguladors del procés de selecció d'una persona a contractar, amb càrrec al recurs econòmic pluriennal 2025 i 2026 de la Diputació de Barcelona, consistent en "Finançament per al desenvolupament dels serveis socials Bàsics.

Les característiques del lloc de treball vinculat són les següents:
Categoria: Administratiu/va (assimilat al grup C1)
Nombre de llocs: 1
Durada del contracte: 2 mesos (amb un termini d'execució màxim fins al 31 de desembre de 2026)
Jornada laborable: 35 hores setmanals
Retribució mensual: 2.246,52 € bruts (amb la part proporcional de les pagues extraordinàries inclosa)

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades a participar en aquest procés hauran de reunir els requisits generals i específics en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu fins al moment de la contractació

2.1. Requisits generals de les persones aspirants

a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, o nacional de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es. També podran participar, en convocatòries de personal laboral, aquells estrangers/es amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.

Codi Validació: 3Y9ZFRW69JHYZHQRPKQYPWY9K
Verificació: https://arenysdemar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-10-2026 | CVE 202610154429 | Pàg. 1-7 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

c) Estar en possessió del títol de batxillerat, o equivalent. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació.

d) Acreditar el certificat de coneixements de llengua catalana de **nivell de suficiència (C1)** o superior, de conformitat amb la normativa de la Direcció General de Política Lingüística.

e) Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar el nivell A2 bàsic de coneixement de la llengua castellana.

f) No patir cap malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions públiques.

h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions publiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

2.2. Funcions del lloc de treball.

La persona seleccionada exercirà les tasques de suport administratiu pròpies del servei i, en concret, les següents funcions:
-Atenció presencial i telefònica a la ciutadania: informar i orientar sobre els recursos i serveis socials disponibles.
-Canalització de sol·licituds: derivar peticions, suggeriments i sol·licituds als serveis competents de la Generalitat de Catalunya o d'altres administracions públiques.
-Gestió i control de la bústia genèrica de correu electrònic del servei.
-Registre d'instàncies de sol·licituds adreçades als serveis socials bàsics.
- Assessorament i ajuda en la tramitació de prestacions socials, assegurant que els usuaris compleixin els requisits establerts.
-Inici de tràmits a instància de part: recollida i escaneig de documentació, actualització d'expedients administratius i distribució de la documentació rebuda i generada.
-Obertura de fitxes i expedients als aplicatius informàtics propis de serveis socials (Hestia, Wsocial o equivalents).
-Control i gestió dels documents de consentiment per al tractament de dades personals dels usuaris dels serveis socials bàsics.
-Gestió de les agendes de visites del personal professional dels serveis socials (treballadors/es socials, educadors/es socials i psicòleg/a).
- Elaboració, registre i tramitació de citacions a les persones usuàries.
- Gestió de les agendes de visites del Servei d'Intermediació en el Deute Hipotecari (DISH) i del Servei d'Orientació Jurídica (SOJ) de la Diputació de Barcelona.
-Suport administratiu directe al Servei d'Intermediació en el Deute Hipotecari de la Diputació de Barcelona.
-Control d'accés i coordinació amb serveis externs com l'Oficina d'Habitatge del Consell Comarcal, el projecte MAIS, entre d'altres.
-Manteniment i organització de l'arxiu: gestionar els arxius físics i digitals dels usuaris assegurant estrictament la confidencialitat de la informació.
-Elaboració i actualització del catàleg de recursos i prestacions dels serveis socials bàsics (descripció, requisits, procediment d'accés, responsables, etc.).
- Elaboració, actualització i manteniment de fitxes informatives sobre els recursos disponibles per facilitar la informació a la ciutadania.
- Col·laboració activa en la identificació i implementació de millores en els processos administratius i en la digitalització de tràmits per optimitzar l'eficiència del servei.
- Detecció, canalització i suport en la resolució d'incidències de manteniment dels edificis adscrits a serveis socials.
- Vetlla activa pel compliment de les mesures de prevenció de riscos laborals en el seu àmbit de treball.
-Totes aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades expressament pels seus superiors jeràrquics.

3.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS
Les persones interessades a participar en la convocatòria han d'adreçar les seves sol·licituds a l'Alcalde, conjuntament amb la documentació necessària que s'indica en la base 4.

Codi Validació: 3Y9ZFRW69JHYZHQRPKQYPWY9K
Verificació: https://arenysdemar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 7

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-10-2026 | CVE 202610154429 | Pàg. 2-7 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Arenys de Mar

Termini de presentació: **5 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest procés al BOPB i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Arenys de Mar.

Les instàncies es presentaran telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament **https//arenysdemar.eadministracio.cat.** o pels mitjans previstos a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre. Les instàncies també es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, Riera bisbe Pol, 8, un cop demanada cita prèvia a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, via internet o mitjançant el telèfon 93 7959900, adjuntant el model normalitzat d'acord amb l'annex I d'aquestes Bases.

En ~~el~~ cas ~~de~~ que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@arenysdemar.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i especialment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personal i garantia dels drets digitals.

4- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

4.1.- Documentació personal
a) Instància genèrica de participació en el procés selectiu
b) Fotocòpia del DNI/NIE.
c) Fotocòpia del títol acadèmic necessari per a accedir al lloc de treball, segons el que consta en l'apartat 2.1c. d'aquestes bases.
d) Certificació acreditativa del nivell de català exigit d'acord amb el lloc de treball (C1)
e) Certificació acreditativa del nivell de castellà
d) Declaració de complir els requisits f), g) i h) de l'apartat 2.1.

4.2.- Documentació acreditativa de l'experiència professional i la formació del sol·licitant
Junt amb la documentació personal, per a que pugui ser valorada, els aspirants hauran de presentar:
a) Informe vida laboral actualitzat (emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social)
b) Fotocòpia de la documentació acreditativa de l'experiència professional corresponent a la categoria a la que es vol optar (Contracte de treball i/o nòmina on consti específicament la categoria laboral i l'ocupació desenvolupada, per a cadascun dels períodes de contractació que es vulgui acreditar).
En el cas que no quedi suficientment acreditada la categoria professional i l'ofici, no es podrà valorar l'experiència professional.
c) Fotocòpia de cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb les funcions del lloc de treball.

5.- ADMISSIÓ

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada per les persones aspirants. Posteriorment, s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual inclourà la puntuació inicial obtinguda en la valoració de mèrits.
La llista provisional es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament, www.arenysdemar.cat i al tauler d'anuncis.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per presentar reclamacions i esmenes a la llista provisional, tant pel que fa als motius d'exclusió com al resultat de la valoració.

Finalitzat aquest termini i revisades les reclamacions presentades, es publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos amb la puntuació obtinguda i s'indicarà la data, hora i lloc on s'hauran de presentar les persones candidates per realitzar la següent fase que correspongui.

Codi Validació: 3Y9ZFRW69JHYZHQRPKQYPWY9K
Verificació: https://arenysdemar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 7

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-10-2026 | CVE 202610154429 | Pàg. 3-7 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les persones convocades a la següent fase que no compareguin, en la data, hora i lloc assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. En el cas que es tracti d'una raó de força major i sempre que es justifiqui documentalment, els membres de l'òrgan de selecció resoldran la incidència i decidiran si la persona aspirant continua o no en el procés de selecció.

6.- COMPOSICIÓ DE L'ÒRGAN SELECCIONADOR

President/a: La Sra. Mercè Ginesta Rey, Coordinadora de l'àrea de Benestar Social de l'Ajuntament d'Arenys de Mar i com a suplent la Sra. Esther Marqués Soteras , Treballadora Social de l'Ajuntament d'Arenys de Mar.
Vocals:
Titular: Sra. Sandra Pérez Moya, Educadora Social de l'Ajuntament d'Arenys de Mar i suplent la Sra. Nuria Hidalgo Hernandez, Educadora Social de l'Ajuntament d'Arenys de Mar.
Titular: Sra. Gemma Català Sabaté, TGA de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Arenys de Mar i suplent la Sra. Christelle Enguix Morant, administrativa adscrita a Benestar Social, que actuaran a més com a secretària titular i suplent de l'òrgan de selecció respectivament.

7.- PROCEDIMENT DE SELECCIO

7.1.- Valoració curricular. Puntuació màxima 10 punts

Consistirà en la valoració dels mèrits de formació i experiència laboral degudament acreditats, de les persones que han presentat sol·licitud. Puntuació màxima 10 punts.
Experiència professional (màxim 8 punts)

- Per experiència professional relacionada directament amb les **funcions del lloc** de treball (administratiu recepcionista de serveis socials municipals): es valorarà a raó de 0,30 punts per mes acreditat. Puntuació màxima 3 punts.
- Per experiència professional relacionada amb les funcions del lloc de treball en oficines d'atenció al ciutadà o altres punts **d'atenció al públic de l'administració local**: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes acreditat. Puntuació màxima 3 punts.
- Per experiència professional relacionada amb **l'atenció al públic en el sector privat**: es valorarà a raó de 0,10 punts per mes acreditat. Puntuació màxima 2 punts.

Es valoraran exclusivament els períodes de contractació en què estigui clarament acreditada la categoria professional i l'ocupació desenvolupada.
Formació complementària (màxim 2 punts)
Per formació complementària, sempre i quan no hagi estat la titulació emprada per prendre part al procés de selecció. Puntuació màxima total 2 punts.

- Per formació relacionada amb les funcions de la categoria professional, amb puntuació màxima d'1 punt segons el següent barem:
    - Fins a 40 hores 0,20 punts
    - De 41 hores a 100 hores 0,30 punts
    - De mes de 101 hores 0,50 punts
- Per cursos d'Ofimàtica: Màxim 1 punt segons el barem següent:
    - Fins a 40 hores 0,30 punts
    - De 41 hores a 100 hores 0,40 punts
    - De mes de 101 hores 0,50 punts

7.2. Proves de coneixements lingüístics (català i castellà)
a) Prova de llengua catalana: Les persones aspirants admeses que no hagin pogut acreditar documentalment estar en possessió del nivell C1 de català (o superior) mitjançant el certificat corresponent hauran de realitzar una prova de coneixements determinada per l'òrgan de selecció.

b) Prova de llengua castellana: Així mateix, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, i que no hagin acreditat el nivell A2 bàsic de coneixement de la llengua castellana pels mitjans establerts per la normativa vigent hauran de realitzar una prova específica per demostrar-ne el domini correcte.
Ambdues proves es qualificaran com a "supera" o "no supera" i tindran caràcter eliminatori.
L'òrgan de selecció determinarà el lloc, el dia i l'hora per a la seva realització abans de passar a la següent fase del procés.

Codi Validació: 3Y9ZFRW69JHYZHQRPKQYPWY9K
Verificació: https://arenysdemar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 7

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-10-2026 | CVE 202610154429 | Pàg. 4-7 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Arenys de Mar

7.3. Entrevista personal. Puntuació màxima 10 punts

Es realitzarà una entrevista personal de caràcter semiestructurat, per avaluar l'adequació del perfil competencial al lloc de treball i constatar els mèrits al·legats. En quant a les competències i habilitats, es podrà valorar el següent:

1. Atenció i orientació a la ciutadania
2. Comunicació i gestió de situacions difícils
3. Organització i gestió administrativa
4. Confidencialitat i protecció de dades personals
5. Treball en equip i adaptabilitat

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 10 punts. Es podrà puntuar com a màxim amb 2 punts cadascun dels ítems relacionats

8.- RESULTATS DE LA SELECCIÓ

L'òrgan de selecció aixecarà acta de les sessions que realitzi, farà pública la relació d'aspirants amb la puntuació obtinguda a la pàgina web de la corporació municipal, www.arenysdemar.cat, i proposarà la contractació de l'aspirant amb millor puntuació al President de la Corporació.

Si dins el termini que se'ls indiqui, llevat dels casos de força major, els proposats no presentessin la seva documentació de titulació acadèmica i certificat mèdic conforme no pateixen cap malaltia ni impediment físic o psíquic que impossibiliti l'exercici propi de la categoria; o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.
En aquests supòsits es procedirà a requerir als altres aspirants per ordre de puntuació per tal de fer la seva contractació.

En cas d'empat es valorarà la millor puntuació obtinguda en la fase d'entrevista.

9.- INCIDÈNCIES
L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

10.- IMPUGNACIONS
Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des, en els casos i en la manera que estableix la Llei de Règim Jurídic i del Procediment Administratiu Comú."

L'Alcalde

Estanislau Fors Garcia

Codi Validació: 3Y9ZFRW69JHYZHQRPKQYPWY9K
Verificació: https://arenysdemar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 7

Diputació Barcelona
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-10-2026 | CVE 202610154429 | Pàg. 5-7 | https://bop.diba.cat

Ajuntament d'Arenys de Mar

ANNEX I

Model de sol·licitud i declaració responsable
Sol·licitud per participar en el procés de selecció de la persona a contractar amb càrrec al recurs econòmic pluriennal 2025 i 2026 de la Diputació de Barcelona , consistent en "Finançament per al desenvolupament dels Serveis Socials Bàsics"

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms:

DNI/NIE/Passaport:

Adreça postal:

Municipi: **Codi Postal:**

Província:

Telèfon mòbil: **Telèfon:**

Adreça electrònica:

Adreça a efectes de notificacions:

Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu del lloc de treball de _____ pel sistema establert en la bases del procés selectiu de l'Ajuntament d'Arenys de Mar.

Documentació necessària per a ser admès/a

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- Fotocòpia del Document nacional d'identitat/NIE/Passaport
- Fotocòpia de la titulació acadèmica necessària o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds, per accedir al lloc de treball que ho requereix, segons la descripció realitzada per categoria al punt 2 de les bases. (si escau)
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit d'acord amb el lloc de treball.
- Certificat del nivell de castellà (si escau).
- Informe de vida laboral actualitzat.
- Documentació acreditativa de l'experiència professional i la formació, tal com es detalla en el punt 4.2 de les bases.

Sol·licito

Codi Validació: 3Y9ZFRW69JHYZHQRPKQYPWY9K
Verificació: https://arenysdemar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 7

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-7
CVE 202610154429
Data 16-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament d'Arenys de Mar

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, aporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits.

Declaració responsable

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 2a de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

Consulta de dades i/o documents d'altres administracions

L'Ajuntament farà les consultes o sol·licitarà a altres Administracions, a través de la ViaOberta del Consorci AOC, amb garantia de confidencialitat, els documents necessaris als efectes exclusius de facilitar la verificació de les dades i el compliment dels requisits de la convocatòria que puguin ser objecte de consulta.

□ M'OPOSO a què l'Ajuntament faci les consultes o sol·liciti cap document de les Administracions i, en conseqüència, em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Política de protecció de dades

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

Signatura i data

Codi Validació: 3Y9ZFRW69JHYZHQRPKQYPWY9K
Verificació: https://arenysdemar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 7

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-10-2026 | CVE 202610154429 | Pàg. 7-7 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona