

DECRET

Identificació de l'expedient :

Departament/ Sol·licitant: BENESTAR SOCIAL

Expedient: 2026/780-1458

Contingut: Aprovació del programa de suport administratiu als Serveis Socials Bàsics i convocatòria del procés selectiu per a la cobertura mitjançant nomenament interí per programa

Antecedents

Atès que l'Ajuntament presta els Serveis Socials Bàsics d'acord amb la normativa vigent en matèria de serveis socials.

Atès que en els darrers anys s'ha produït un increment significatiu de la demanda de prestacions socials, així com una major complexitat administrativa associada a la tramitació d'ajuts, subvencions i expedients socials.

Atès que el Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya ha iniciat el procés de desplegament del nou sistema d'intervenció social wSocial, en substitució de l'aplicació actual Hestia, en el marc del projecte eSocial de transformació digital dels serveis socials.

Atès que aquest desplegament comportarà un increment significatiu de les tasques administratives associades a la gestió d'expedients socials, el registre documental, la recollida de dades i la coordinació amb altres administracions.

Atès que els recursos humans actuals del servei no permeten assumir aquesta càrrega administrativa addicional sense afectar el funcionament ordinari del servei ni el temps d'atenció directa a la ciutadania.

Atès que, per aquest motiu, s'ha elaborat el Programa de suport administratiu als Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt per al període 2026-2029, que té com a objectiu reforçar la gestió administrativa del servei i facilitar la implementació del nou sistema de gestió dels expedients socials.

Atès que el programa preveu la incorporació temporal d'una persona amb perfil administratiu que desenvolupi les funcions descrites en el document del programa.

Fonaments jurídics

Vist el que disposa:

Signatura 2 de 2	Secretaria Accidental
30/03/2026	
CRISTINA MARIN CARCASSONA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
30/03/2026	
JAVIER SANDOVAL CARRILLO	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: f70c900cab184b6cb20f7de27d4de5fa001

Url de validació: <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades: Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2026/434 - Data Resolució: 30/03/2026





- l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, relatiu al nomenament de funcionaris interins.
- els articles 291 i següents del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- l'article 94 i concordants del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- la resta de normativa aplicable en matèria de funció pública.

Per tot l'exposat,

RESOLC

Primer. Aprovar el Programa de suport administratiu als Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt per al període 2026-2029, que consta a l'expedient i que té per objecte reforçar la gestió administrativa del servei i facilitar la implementació del nou sistema de gestió administrativa dels expedients socials.

Segon. Acordar la cobertura temporal d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu especialitzat en Benestar Social, vinculat exclusivament a l'execució del programa esmentat, mitjançant nomenament de funcionari/ària interí/ina per programa.

La durada del nomenament serà la necessària per al desenvolupament del programa i, en tot cas, amb el límit temporal establert per la normativa vigent.

Tercer. Convocar el procés selectiu per a la cobertura del lloc mitjançant nomenament interí per programa.

El termini de presentació de candidatures serà de **15 dies hàbils**, comptadors des de l'endemà de la inserció de l'anunci a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis electrònic, segons model normalitzat que es publicarà oportunament.

Quart. Requisits de participació:

Les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

- Tenir 18 anys complerts.
- Estar en possessió com a mínim del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.
- Acreditar el nivell C1 de català.

En cas de no acreditar documentalment aquest nivell, les persones aspirants hauran de superar una prova de coneixement de llengua catalana, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Signatura 2 de 2	Secretaria Accidental
30/03/2026	
CRISTINA MARIN CARCASSONA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
30/03/2026	
JAVIER SANDOVAL CARRILLO	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f70c900cab184b6cb20f7de27d4de5fa001
Uri de validació	https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2026/434 - Data Resolució: 30/03/2026





Igualment hauran de complir la resta de requisits generals d'accés a la funció pública.

Cinquè. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en un termini no superior a tres dies, es dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i a la web municipal.

Les persones excloses disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per esmenar els defectes o aportar la documentació requerida.

Transcorregut aquest termini, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb indicació, si escau, de la data, hora i lloc de realització de les proves.

Sisè. El sistema de selecció consistirà en un procediment de concurs amb entrevista, que constarà de les següents fases:

1. Prova de coneixement de català (si escau)

Les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment el nivell C1 de català hauran de realitzar una prova específica de coneixement de la llengua catalana.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

2. Valoració de mèrits (currículum)

Es valoraran, entre altres:

- experiència professional en administració pública, especialment en l'àmbit de serveis socials (1 punt per cada sis mesos complets)
- formació acadèmica i complementària relacionada amb l'àmbit administratiu o social (0,50 punts per cada curs de formació superior a 10 hores i 0,25 punts per a cada curs inferior a 10 hores)
- coneixement d'aplicacions de gestió administrativa i expedients (1 punt per acreditació de cada aplicació)
- coneixement de gestió documental i administració electrònica (1 punt)

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **10 punts**.

3. Entrevista professional

Les persones aspirants amb millor puntuació en la fase de mèrits podran ser convocades a una entrevista professional, destinada a valorar:

Signatura 2 de 2	30/03/2026	Secretaria Accidental
CRISTINA MARIN CARCASSONA		
Signatura 1 de 2	30/03/2026	ALCALDE
JAVIER SANDOVAL CARRILLO		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f70c900cab184b6cb20f7de27d4de5fa001
Url de validació	https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2026/434 - Data Resolució: 30/03/2026





- l'adequació del perfil professional a les funcions del lloc
- els coneixements en gestió administrativa
- la capacitat d'organització i suport als serveis socials
- les competències professionals

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **10 punts**.

Setè. El tribunal qualificador estarà integrat per personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament o d'altres administracions públiques, amb titulació adequada i respectant els principis d'imparcialitat i professionalitat.

Vuitè. La convocatòria, les llistes d'admesos i exclosos i els resultats del procés selectiu es publicaran al:

- tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament
- web municipal

Novè. La persona aspirant que obtingui la major puntuació total serà proposada pel tribunal per al nomenament com a funcionari/ària interí/ina per programa, vinculat al desenvolupament del programa aprovat.

Desè. Donar trasllat de la present resolució a l'àrea de Benestar Social, a Recursos Humans i publicar-la als efectes oportuns.

L'Alcalde,

Davant meu,
La secretària acctal.

Signatura 2 de 2	30/03/2026	Secretaria Accidental
CRISTINA MARIN CARCASSONA		
Signatura 1 de 2	30/03/2026	ALCALDE
JAVIER SANDOVAL CARRILLO		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: f70c900cab184b6cb20f7de27d4de5fa001

Url de validació: <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades: Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2026/434 - Data Resolució: 30/03/2026

