AJUNTAMENT
Sant Vicenç dels Horts

Plaça de la Vila, 1 | 08620 Sant Vicenç dels Horts
93 656 15 51 | 902 51 51 00
ajuntament@svh.cat | www.svh.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-8
CVE 202610176531
Data 19-11-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 13 de novembre de 2026 va adoptar, entre d'altres, l'acord d'aprovar l'oferta de treball per a seleccionar personal tècnic mitjà de participació, civisme i convivència per excepcional necessitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

ANNEX I
Expedient RH112026000021

OFERTA DE TREBALL PER A SELECCIONAR PERSONAL TÈCNIC MITJÀ DE PARTICIPACIÓ, CIVISME I CONVIVÈNCIA PER EXCEPCIONAL NECESSITAT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS.

Donada la situació de necessitat de portar a terme la incorporació de personal tècnic mitjà de participació, civisme i convivència per atendre les necessitats pròpies del servei, atès que actualment no existeix vigent una borsa de treball amb les característiques necessàries per cobrir aquest perfil.

Per urgència, inajornabilitat i excepcional necessitat, l'Ajuntament procedeix a publicar la present oferta de treball per a seleccionar personal tècnic mitjà de participació, civisme i convivència.

ESPECIALITAT 1

1. Descripció del lloc.-

LLOC DE TREBALL	Tècnic/a de participació, civisme i convivència
ENTITAT	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
GRUP	A2
JORNADA	Ordinària – Completa

2. Característiques del lloc de treball.-

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a de participació, civisme i convivència.

Caràcter: Temporal.

Grup d'accés: Grup A, Subgrup A2.

Classe de personal: Personal funcionari interí.

Titulació: Grau universitari de la branca de les ciències socials o titulació equivalent.

Jornada: ordinària de 35 hores, de dilluns a divendres en horari flexible.

3. Funcions del lloc de treball.-

Plaça de la Vila, 1 | 08620 Sant Vicenç dels Horts
93 656 15 51 | 902 51 51 00
ajuntament@svh.cat | www.svh.cat

C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió

Organitzar i gestionar polítiques i projectes de participació i comunitària, així com donar impuls i facilitar canals de comunicació entre les associacions i entitats i la Corporació per tal de fer la gestió municipal més propera al municipi.

C.2. Funcions bàsiques

FUNCIONS GENERALS

1. Gestionar i coordinar els consells municipals de participació ciutadana.
2. Programar, elaborar i executar projectes de participació ciutadana/comunitària i desenvolupament de programes de dinamització en el municipi.
3. Fomentar i millorar les dinàmiques de participació ciutadana i comunitària.
4. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de participació ciutadana i comunitària.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

1. Gestionar i coordinar els consells municipals de participació ciutadana.

- Controla la capacitat d'iniciativa o participació d'entitats ciutadanes en relació amb les sessions dels plenaris municipals i en els òrgans de participació de què disposi la Corporació (districtes, consells sectorials de participació, etc.).
- Convoca i organitza reunions, proposa temes i fa el seguiment dels consells municipals.
- Elabora un registre d'entitats, amb les dades, informacions i identificacions respectives.
- Fa el seguiment i manteniment de les relacions institucionals amb entitats i associacions.
- Coordina les sessions i ordres del dia així com fa de secretari dels consells i dóna suport tècnic als regidors que els presideixin.
- Dóna suport tècnic a la coordinació dels presidents de districte i altres òrgans de participació.

2. Programar, elaborar i executar projectes de participació ciutadana/comunitària i desenvolupament de programes de dinamització en el municipi.

- Planifica estratègicament els objectius a llarg i a mig termini del desenvolupament de la ciutat lligat a la màxima participació de les entitats, associacions, experts i ciutadans en general.
- Redacta, defineix i executa projectes concrets tenint en compte el seu seguiment i avaluació posteriors.
- Organitza un procés de participació de la majoria d'entitats en la presa de decisions municipals.
- Col·labora en el desenvolupament de programes i projectes concrets amb l'objecte de potenciar el voluntariat i la implicació de les entitats amb l'entorn.
- Planifica i coordina els centres on s'atenen tràmits i gestions d'associacions i entitats relacionats amb participació ciutadana.
- Realitza i elabora informes tècnics sobre l'atorgament o denegació de subvencions.
- Negocia els convenis i subvencions atorgats per la Corporació.
- Fa el seguiment del tràmit i custòdia dels expedients de subvencions.

3. Fomentar i millorar les dinàmiques de participació ciutadana i comunitària.

- Planifica, programa i desenvolupa actuacions diverses per tal de fomentar i millorar la participació de la ciutadania i les entitats de la vida municipal, fent més propera al territori la gestió municipal.
- Impulsa i millora els mecanismes de participació ciutadana.
- Impulsa programes de voluntariat i associacionisme, recursos, serveis, que reforcin el teixit associatiu de la ciutat.
- Facilita mitjans i suport a institucions bàsiques de participació ciutadana per a l'exercici de les seves activitats.
- Dóna suport al moviment associatiu, relacionant-se amb les entitats del districte i elaborant convenis de participació i informes sobre l'àmbit.

4. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de participació ciutadana i comunitària.

- Atén i orienta a ciutadans que fan consultes sobre el propi àmbit competencial de participació ciutadana.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 2-8 | CVE 202610176531 | Data 19-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Plaça de la Vila, 1 | 08620 Sant Vicenç dels Horts
93 656 15 51 | 902 51 51 00
ajuntament@svh.cat | www.svh.cat

Informa i atén a entitats respecte les seves activitats i convocatòries dels plens.

Orienta, fa el seguiment i avalua programes comunitaris als equipaments.

Estableix relacions i coordinació d'actuacions amb organismes i entitats públiques i privades dedicades a la mobilitat i via pública.

Assisteix i participa en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.

5. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

4. Durada.-

Fins a la resolució de la borsa de treball corresponent, que en cap cas superarà el termini de 9 mesos.

5. Requisits persones aspirants.-

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la 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 participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

   També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

b) Haver complert els 16 anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
   No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

d) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

e) D'acord amb el què s'estableix al Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en l'article 76 hauran d'estar en possessió del títol universitari de grau de la branca de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 19-11-2026 | CVE 202610176531 | Pàg. 3-8 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Plaça de la Vila, 1 | 08620 Sant Vicenç dels Horts
93 656 15 51 | 902 51 51 00
ajuntament@svh.cat | www.svh.cat

ciències socials, titulació equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. En cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria

f) Llengua catalana:

Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

g) Llengua castellana:

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

h) Capacitat funcional: No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de la plaça o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 19-11-2026 | CVE 202610176531 | Pàg. 4-8 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Plaça de la Vila, 1 | 08620 Sant Vicenç dels Horts
93 656 15 51 | 902 51 51 00
ajuntament@svh.cat | www.svh.cat

6. Protecció de dades.-

CLÀUSULA DE CONSENTIMIENT INFORMAT

INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES: **Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que n'és el responsable, com segueix:**			
Responsable del tractament:	**Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts** **Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona** **Tel. 936 56 15 51** **ajuntament@svh.cat**	Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades	dpd@svh.cat Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51
Finalitat del tractament:	**Selecció de personal activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions assumides per l'Ajuntament. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.**		
Legitimació:	**La legitimació per al tractament de les vostres dades és l'exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés.**		
Drets:	**Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Tots són reconeguts i conferits per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al delegat de Protecció de Dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica *http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/*** **Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: *http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/***		
Persones Destinatàries	**No es comunicaran dades a tercers, llevat de les autoritats públiques competents.**		
Termini de conservació:	**El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.**		

7. Publicitat.-

Aquest anunci es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler electrònic i al web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

8. Sol·licituds.-

El termini de presentació de les sol·licituds serà dins de l'improrrogable de **10 dies hàbils** des del següent al de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i s'han d'adreçar al/a la president/a de la Corporació.

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital.

Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 93 656 11 11
- Web municipal: www.svh.cat (apartat Cita prèvia)

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-8
CVE 202610176531
Data 19-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Plaça de la Vila, 1 | 08620 Sant Vicenç dels Horts
93 656 15 51 | 902 51 51 00
ajuntament@svh.cat | www.svh.cat

- Correu electrònic: siac@svh.cat

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

Existeix el servei **SIAC 360º** que ofereix assistència per a la tramitació electrònica als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93 656 18 18 en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h. En cas de trucar fora d'aquest horari, el servei SIAC 360º disposa de la funcionalitat "**Truca'm**" que consisteix en enviar un formulari amb les dades de la persona per tal que li retornin la trucada en la franja horària escollida (matí de 8 a 14h o tarda de 15 a 20h).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

La sol·licitud s'ha de presentar mitjançant **instància genèrica** a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts amb **formulari específic** de cada especialitat complimentat i, en aquesta instància cal adjuntar el **currículum** detallat de la persona i el model normalitzat de **declaració responsable** omplerta i signada.

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació: és de **10 dies hàbils** comptats des del dia següent de la publicació d'aquest anunci al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003).

9. Comissió de Valoració.-

La Comissió de Valoració estarà formada pel cap de recursos humans i organització, la cap del departament de participació, civisme i convivència i una persona tècnica, que exerciran com a òrgan de selecció.

10.- Persona observadora.-

En virtut de l'Acord de la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, de data 9 de juliol de 2024, sobre l'assistència d'una persona observadora a les diferents proves dels processos selectiu que convoqui l'Ajuntament. La persona observadora no formarà part de l'òrgan de selecció i, en conseqüència no podrà assistir a les diferents reunions convocades ni a les deliberacions corresponents.
La part social designarà i comunicarà una persona observadora titular i una suplent per cada procés selectiu.

11. Procés selectiu.-
Les persones aspirants podran ser convocades per a la realització d'una entrevista personal, mitjançant anunci que es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003), en crida única.

Diputació Barcelona
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 19-11-2026 | CVE 202610176531 | Pàg. 6-8 | https://bop.diba.cat

Plaça de la Vila, 1 | 08620 Sant Vicenç dels Horts
93 656 15 51 | 902 51 51 00
ajuntament@svh.cat | www.svh.cat

Les persones convocades que no compareguin seran excloses del procés, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

Les persones aspirants hauran d'acudir proveïdes del DNI, passaport o carnet de conduir, podent la Comissió de Valoració, en qualsevol moment, requerir a les persones entrevistades perquè acreditin la seva personalitat.

La Comissió de Valoració aixecarà un acta sobre la valoració realitzada, en relació a la persones aspirants, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

Valoració del currículum vitae:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat
- La formació complementària
- Els coneixements complementaris
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant

Valoració entrevista (si s'escau):

- Orientació de servei a la ciutadania
- Aprenentatge permanent
- Comprensió interpersonal
- Efectivitat individual
- Persuasió i influència
- Treball en equip
- Anàlisi de problemes i presa de decisions
- Planificació i organització
- Comunicació

La comissió de valoració aixecarà acta amb una relació en ordre de major a menor grau de recomanació de les persones valorades.

Igualment, podrà proposar que la convocatòria quedi deserta si cap de les persones candidates, al seu judici, disposen de la capacitat mínima necessària per al desenvolupament adequat de les funcions assignades al lloc de treball.

Les necessitats que puguin sorgir es cobriran seguint l'ordre de la llista resultant.

L'acta de la comissió de valoració amb les persones candidates serà elevada a la Tinenta d'Alcaldia de Recursos Humans per tal de que es procedeixi a la cobertura de les necessitats del servei.

Abans de procedir al nomenament de les persones seleccionades, hauran d'aportar els originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum, així com la certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 19-11-2026 | CVE 202610176531 | Pàg. 7-8 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Plaça de la Vila, 1 | 08620 Sant Vicenç dels Horts
93 656 15 51 | 902 51 51 00
ajuntament@svh.cat | www.svh.cat

12.- Règim de recursos.-

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

   Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o Regidoria delegada, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

3. Contra les resolucions o els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants o les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

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

Sant Vicenç dels Horts, a data de 13 de novembre de 2026.

Maria Peláez Moreno
Cinquena Tinenta d'Alcaldia

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 19-11-2026 | CVE 202610176531 | Pàg. 8-8 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona