

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

ANUNCI

Per Decret de la Regidora delegada d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern, s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases específiques que es transcriuen en aquest document, per a la selecció de les places vacants de personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada que es desprèn de l'Oferta d'Ocupació Pública per estabilització en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de l'Ajuntament d'Igualada aprovada per Decret de la regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern de data 23.05.2022.

Les places vacants que es convoquen, així com el nombre, requisits i forma de provisió són les següents:

PERSONAL LABORAL AJUNTAMENT					
CATEGORIA	SERVEI	REQUISITS	VACANTS	GRUP	SISTEMA SELECCIÓ
Tècnic/a Internacionalització/ Tècnic/a Dinamització econòmica IIC.2	Dinamització econòmica	Llicenciatura o Grau Universitari Nivell C1 d'anglès segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent	1	A2	Concurs oposició Lliure
Treballador/a Social SS.31	Serveis Socials	Diplomatura o Grau en Treball Social	1	A2	Concurs Oposició Lliure

Així mateix, en el mateix Decret abans esmentat, s'ha resolt convocar-les pel sistema de selecció que queda indicat anteriorment.

Les bases específiques i la convocatòria de totes les places de personal laboral que es convoquen per concurs oposició lliure, es publicaran al BOP (fent referència de l'esmentada publicació del BOP al BOE), al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>) i DOGC.

El termini de presentació d'instàncies per prendre part en els diferents processos selectius del personal laboral especificats anteriorment, serà de 20 dies naturals comptats a partir del següent dia hàbil de l'última publicació de l'anunci de convocatòria al Taulell d'Edictes de l'Ajuntament, al Taulell d'Edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Igualada, (<https://tauler.seu.cat>), al BOP, BOE i DOGC.

El text íntegre de les bases aprovades són les següents:

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

- V. Declaració jurada o promesa feta pel nacional espanyol, nacional de l'estat membre 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, en el qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.
- c) Els ciutadans estrangers amb residència legal a Espanya no inclosos en els apartats anteriors, poden accedir només a llocs de treball en règim laboral.
- 2.2. Edat: Tenir com a mínim 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, si es tracta de personal funcionari, i no superar l'edat de jubilació legalment establerta, si es tracta de personal laboral. Per la determinació de l'edat, s'utilitzarà la denominada interpretació biològica, segons la qual es considera que un moment després de la data de l'aniversari, s'ha deixat de tenir els anys més amunt esmentats.
- 2.3. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i en les condicions que puguin determinar-se en cadascun dels annexes. El compliment d'aquest requisit s'haurà de declarar, pels contractes de durada inferior a sis mesos, i acreditar en relació als contractes de duració de sis mesos o superior.
- 2.4. Habilitació: No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals i estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. 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. En qualsevol dels casos, aquesta acreditació es realitzarà mitjançant jurament o promesa.
- 2.5. Condicions específiques: Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins de la plaça poden ser encomanades, d'acord amb el que es determini en els annexes corresponents. En aquests annexes podran establir-se altres requisits objectius que tinguin relació amb les places convocades.
- 2.6. Titulació: Estar en possessió de la titulació exigible per a l'ingrés a efectes de la convocatòria segons el que es determina en cada un dels annexes. Els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial pel Ministeri d'Educació i Ciència de l'Estat Espanyol, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- 2.7. Declaració interessat: Per aquelles places que impliqui relació amb menors, caldrà fer una declaració de l'interessat/da de no haver estat condemnat/ada per sentència per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans, d'acord amb el que es regula a l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència, autoritzant l'Ajuntament, d'acord amb el que disposa l'article 35.3 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en el supòsit de resultar seleccionat/da, a l'Ajuntament d'Igualada, a demanar les dades que figurin, de l'opositor seleccionat, en el registre central de delinqüents sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, per qual es regula el Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- 2.8. Validesa dels requisits: L'aspirant ha de posseir tots els requisits exigibles, tant generals com específics, en el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a funcionari/ària de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

TERCERA.- FORMA I TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, juntament amb els documents a què es refereix l'apartat 3.3 d'aquesta base tercera, es dirigiran a l'alcalde de l'Ajuntament d'Igualada i s'hauran de formalitzar amb el model normalitzat disponible a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania o, telemàticament, a la plataforma de tràmits electrònics de l'Ajuntament (<https://tramits.igualada.cat>). La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu, en el qual l'aspirant ha de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

3.1. Les sol·licituds es presentaran de forma telemàtica o de forma presencial.

- I. Telemàticament: A través de la plataforma de tràmits electrònics de l'Ajuntament d'Igualada (<https://tramits.igualada.cat>). Caldrà, juntament amb el formulari omplert, adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada. La documentació escanejada es farà en blanc i negre o escala de grisos i es desarà en format PDF.
Per realitzar els tràmits telemàticament caldrà disposar d'un certificat digital reconegut i que sigui admès per la plataforma de tràmits electrònics de l'Ajuntament. Els certificats digitals admesos són tots els emesos per les entitats de certificació que estiguin classificades pel Consorci AOC, com a vàlides per a identificar als ciutadans. També s'accepten els sistemes d'identificació digital basats en dispositiu mòbil (idCAT Mòbil - Cl@ve PIN).
- II. Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, també es podrà presentar presencialment al registre general de l'Ajuntament, ubicat a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) a plaça de l'Ajuntament, 1

3.2. També es podrà presentar pels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- a) Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes al que es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, tot tenint en compte el Conveni Marc de 5 de juliol de 2007 publicat en el DOGC núm 4935 de 27 de juliol de 2007 i BOE núm 190 de 9 d'Agost de 2007 en allò que sigui d'aplicació. Caldrà, juntament amb el formulari omplert, adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada. La documentació escanejada es farà en blanc i negre o escala de grisos i es desarà en format PDF.
- b) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi. Aquestes sol·licituds hauran d'anar en sobre obert, per tal de ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la certificació.
- c) A les oficines diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de Registres.
- e) A qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

En el cas que s'opti per alguna de les opcions assenyalades en l'apartat 3.2, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça rhumans@aj-igualada.net amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. En cas de no existir la comunicació anterior abans de finalitzar el període d'esmenes establert en el punt 3.5, o bé, en el cas que no hi hagi esmenes, en el termini de 5 dies hàbils posteriors a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds per prendre part en el procés, l'aspirant no serà admès en el procés selectiu.

3.3. Les sol·licituds es presentaran durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent dia hàbil de l'última publicació de l'anunci de convocatòria al BOP (fent referència de l'esmentada publicació del BOP al BOE), al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>) i DOGC.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

A la sol·licitud els/les aspirants, a més de manifestar que compleixen totes les condicions referides a la base segona, les quals hauran d'acreditar quan li siguin requerides o en finalitzar el procés selectiu en cas de ser aprovats, adjuntaran còpia de la següent documentació:

- a) DNI de l'aspirant.
- b) Certificat de coneixements del nivell de català requerit en cadascuna de les places que es convoquin o de la titulació d'equivalència. Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris **NO tenen validesa per si mateixos** com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què hi consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en cada convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc. Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català exigint en les bases de la convocatòria, haurà de superar la prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria que prevegi el procés selectiu. La prova es qualificarà d'apte/a, o no apte/a, essent necessari, per poder continuar amb el procés selectiu, obtenir la valoració d'apte/a.
- c) Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal, l'import dels drets d'examen que per a cada categoria s'assenyalin en els annexes de les bases específiques. El pagament es podrà fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació, mitjançant transferència bancària o per gir postal o telegràfic. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat/la interessada.

- 3.4. L'acreditació dels mèrits establerts als annexes de cada plaça **NO s'haurà de fer en el moment de presentar** la sol·licitud, sinó en el termini establert en la Base VUITENA. Només els hauran d'acreditar aquells que hagin superat la fase d'oposició.
- 3.5. Si alguna instància tingués qualsevol defecte en relació a la mateixa i/o a la documentació presentada referits als apartats a), o c) de l'apartat 3.3 anterior, es requerirà a l'interessat, mitjançant anunci al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>) perquè en el termini de deu dies hàbils següents a la publicació de l'esmentat anunci, esmeni la deficiència i/o acompanyi els documents preceptius advertint-li que si no ho fa en el termini indicat, es procedirà sense més tràmits a l'arxiu de la seva instància, quedant exclòs de la participació en el procediment selectiu.
- 3.6. El/la president/a de la corporació o regidor/a en qui delegui, a petició pròpia o a proposta del/de la president/a del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants.
- 3.7. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades
- 3.8. Acreditació discapacitat. Els aspirants amb discapacitat poden demanar, en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes adaptacions. Per a aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

QUARTA.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i si s'escau del període atorgat per esmenar defectes, el President de la Corporació o de l'Organisme Autònom corresponent o regidor en qui delegui, haurà de dictar resolució en el termini màxim d'un mes, tot declarant aprovada provisionalment la llista de admesos i exclosos. La resolució haurà de determinar així mateix, el lloc, l'ordre d'actuació, la data i l'hora de la primera prova, i el nomenament dels membres del Tribunal. Aquesta resolució es publicarà al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament d'Igualada i Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (www.seu.e-cat/web/igualada). En ella haurà d'indicar-se els llocs en els quals es troben exposades al públic les llistes completes i certificades d'aspirants admesos i exclosos.

A la publicació de l'esmentada resolució, haurà de concedir-se un termini de deu dies, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a possibles al·legacions o reclamacions. Les al·legacions o reclamacions presentades hauran de ser resoltes en el termini màxim de 30 dies següents al de la finalització del termini de la seva presentació. Transcorregut aquest termini, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions i reclamacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nou acord i de nova publicació, si en l'indicat termini de deu dies no es presenten reclamacions. En el cas que hi hagi reclamacions i resolució de l'òrgan competent aquesta es publicarà al Tauler d'edictes de la Corporació i al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<http://www.seu.e-cat/web/igualada>) amb una antelació mínima de quinze dies hàbils a la data d'inici de les proves, i serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense necessitat de notificació individual.

CINQUENA.- TRIBUNALS QUALIFICADORS DE LES PROVES

Els tribunals qualificadors tindran la composició següent:

President: 1 funcionari o laboral depenent de l'Ajuntament d'Igualada

Vocals: 1 funcionari o laboral depenent de l'Ajuntament d'Igualada
1 funcionari o laboral (personal tècnic) depenent o no de l'Ajuntament d'Igualada.
1 representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya a proposta de la mateixa Escola

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegui

El Tribunal quedarà integrat a més, pels membres suplents respectius, que seran designats conjuntament amb els titulars. La designació dels membres del Tribunal qualificador, es farà pública de la mateixa forma que la llista d'admesos i exclosos.

En la composició dels tribunals es tindrà en compte les següents condicions:

En la seva composició es vetllarà per al compliment del principi d'especialitat, en funció del qual es procurarà que hi hagi membres que tinguin una formació corresponent a la mateixa àrea de coneixement exigida per l'ingrés i la totalitat d'ells ha de tenir igual o superior nivell acadèmic.

Tots els membres del tribunal tindran vot i veu, excepte el secretari que només tindrà veu. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, amb un mínim de tres, titulars o suplents indistintament. Serà sempre necessària la presència del president i del secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria dels vots presents.

L'actuació del tribunal durant el desenvolupament dels exercicis, haurà de garantir, sempre que sigui possible, l'anonimat dels aspirants i haurà d'ajustar-se estrictament a les bases de la convocatòria. Això no obstant, el tribunal resoldrà els dubtes que sorgissin de l'aplicació de les seves normes, i també el que sigui necessari en els supòsits que no hi estiguin previstos.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres dels tribunals tindran dret a la percepció d'assistències, de conformitat amb el que disposa la normativa reguladora.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes en els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'Octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i notificar-ho a l'autoritat convocant.

En determinades proves, com la de català o altres, es podrà requerir l'assistència d'experts que assessorin el tribunal o òrgan de selecció, en el desenvolupament de les proves i en la seva avaluació i podran emetre l'informe davant el Tribunal i/o Òrgan de selecció en el moment de finalitzar les proves o avaluar-ho i emetre-ho amb posterioritat, dins del termini que assenyali el Tribunal.

Els assessors esmentats que intervinguin d'una manera directa en el moment de realitzar les proves, siguin o no personal extern, de l'organització de l'Ajuntament o organismes autònoms municipals, tindran dret a la percepció de les mateixes dietes que els membres del Tribunal, llevat que es devenguin drets econòmics per qualsevol altre règim de percepció.

SISENA.- PROCÉS SELECTIU.

- 6.1. El sistema de selecció és el de concurs oposició segons el que es determina en la base primera i en els annexes de cada plaça objecte de convocatòria, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat mèrit, capacitat i publicitat. La determinació de les proves a realitzar, la valoració, puntuació i qualificació s'especifica en els annexes corresponents de les places que es convoquen.
- 6.2. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els/Les aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser exclosos/es, excepte els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre els/les aspirants.
- 6.3. La realització de les proves posteriors seran fixades pel Tribunal tenint en compte en tot moment la necessitat que tots els aspirants siguin coneixedors de l'esmentada resolució i que assegurui la més correcte valoració de les proves.
- 6.4. L'ordre d'actuació dels aspirants en totes les proves selectives d'ingrés, es realitzarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants.
- 6.5. La falta de respecte o consideració envers al resta d'aspirants del procés selectiu o envers el tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.
- 6.6. En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants poden ser requerits pels/per les membres del tribunal qualificador amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU: FASE D'OPOSICIÓ

- 7.1. La fase d'oposició constarà de les proves i/o exercicis que es determinin en els annexes de cada plaça i es desenvoluparan en l'ordre establert en aquests.
- 7.2. En els diferents exercicis de l'oposició, el tribunal podrà acordar que els aspirants o les aspirants llegeixin el seu treball i podrà fer les preguntes que consideri necessàries per aclarir qüestions manifestades pels/per les aspirants.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

- 7.3. La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició s'obindrà amb la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal, excepte en els exercicis tipus test. La prova de caràcter general no serà eliminatòria. En la prova específica quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi. Igualment, quedaran eliminats els que siguin considerats "no aptes" en l'exercici de coneixements de la llengua catalana, i de castellana, si s'escau, o en la prova psicotècnica, si és el cas, quan se n'estableixi el caràcter eliminatori.
- 7.4. La prova de coneixements de llengua catalana, que es valorarà seguint criteris d'avaluació establerts per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat i, si s'escau, de llengua castellana, on se seguiran els criteris homogenis, l'hauran de realitzar tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell de coneixements establert en els annexes.
- Les persones que acreditin documentalment abans o en el moment de realitzar la prova, tenir el nivell de català i/o castellà demanat en cada plaça, quedaran exemptes de fer aquesta prova i seran considerats directament aptes.
- 7.5. La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis. Tot això sense perjudici del que es determini en els annexes.
- 7.6. Les qualificacions de cada exercici es faran públiques i seran exposades al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament d'Igualada i Tauler d'Edictes de la Seu Electrónica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>).
- 7.7. Un cop finalitzada aquesta fase, s'obrirà un termini de 10 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició per a què les persones aspirants que hagin superat aquesta fase presentin l'acreditació dels mèrits a valorar d'acord amb el que estableix la base vuitena.

VUITENA.- PROCÉS SELECTIU: FASE DE CONCURS

- 8.1. La fase de concurs no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. La puntuació es determinarà segons el barem establert en els annexes de cada plaça convocada i en cap cas la puntuació obtinguda no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició.

Només es podran valorar els mèrits obtinguts fins a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert a la Base tercera.

- 8.2. Presentació de mèrits:

8.2.1. Els aspirants admesos hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable en el termini de **10 dies naturals**, comptadors a partir de la data que es determini en la resolució d'admesos i exclosos.

8.2.2. En tot cas i, amb caràcter general, aquesta documentació caldrà presentar-la al registre general de l'Ajuntament d'Igualada on es realitzarà còpia electrònica autèntica dels documents presentats pels aspirants o bé telemàticament mitjançant el tràmit d'instància genèrica a la plataforma de tràmits electrònics de l'Ajuntament d'Igualada (<http://tramits.igualada.cat>). En cas de presentació telemàtica, els documents aportats podran ser originals electrònics signats digitalment o bé còpies electròniques dels documents originals que incorporin un codi segur de verificació (csv). Si les còpies electròniques no disposen del codi segur de verificació caldrà optar per la via presencial. Cas que no es presentin dins del termini indicat, comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents a les bases específiques de la convocatòria i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament d'Igualada

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

- 8.2.3. Els mèrits caldrà presentar-los d'acord amb el barem recollit en les bases específiques, sense que el Tribunal de selecció, pugui valorar altres mèrits que els que s'hagin aportat dins del termini de presentació establert a l'apartat 8.2.1 d'aquestes bases i que han d'haver estat assolits fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés establert en la Base tercera.
- 8.2.4. La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.
- 8.2.5. Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Igualada, a què fa referència la baremació de mèrits de cada plaça convocada, es comprovarà d'ofici, a partir de les dades que constin al registre de Personal de l'Ajuntament d'Igualada.
- 8.2.6. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit d'altres administracions públiques, diferents a l'Ajuntament d'Igualada, ja sigui en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, s'haurà d'acreditar a través de la certificació de la secretaria de l'òrgan públic corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, el règim jurídic, les funcions desenvolupades, la jornada i el període concret de la prestació dels serveis. A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en el supòsit de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.
- 8.2.7. El tribunal desestimarà els documents electrònics sense codi segur de verificació o que no siguin originals electrònics signats digitalment, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament i aquells altres justificants que comportin dubtes sobre l'autenticitat d'aquests mèrits.
- 8.2.8. Podrà ser objecte d'esmena els documents electrònics sense codi segur de verificació o que no siguin originals electrònics signats digitalment per a la qual s'establirà un termini de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'esmenes, si és el cas, al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Igualada i Tauler d'Edictes de la Seu Electrónica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>).

NOVENA.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

En els processos selectius per concurs oposició de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i dels mèrits degudament acreditats. En el cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits el criteri de desempat serà l'establert segons l'ordre següent:

1. Estar en actiu en un plaça de la mateixa categoria a l'Ajuntament d'Igualada, respecte de la qual hagin sol·licitat la seva participació, amb caràcter temporal i de manera ininterrompuda, amb anterioritat a 1 de gener de 2018.
2. L'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament d'Igualada, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis.
3. L'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la prova específica de l'oposició

DESENA.- LLISTA D'APROVATS, ACREDITACIÓ DE REQUISITS I PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

Un cop finalitzades les proves i la valoració de mèrits, la puntuació i l'ordre final de la mateixa serà la que resulti de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i els mèrits de la fase de concurs, i el resultat, ordenat de major a menor, s'haurà de publicar en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Igualada i Tauler d'Edictes de la Seu Electrónica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>). A la vegada, el Tribunal trametrà al President de la Corporació o Òrgan competent, la proposta de nomenament o contractació, segons es tracti de

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

personal funcionari o laboral, de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocat i hagin obtingut la puntuació més alta.

En cap cas el nombre d'aspirants proposats per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix, podrà superar el de places convocades. La proposta no pot contenir més d'una persona aspirant per cada plaça.

Una vegada publicades les puntuacions finals els aspirants que han obtingut plaça hauran de presentar, en el termini de 20 dies naturals, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona i les bases específiques corresponents llevat que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Ajuntament d'Igualada que resultaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir el seu nomenament o contracte. Tampoc hauran de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir nomenament o contracte, el personal al servei de l'administració pública, que haurà de presentar, únicament, certificació de l'administració de què depengui, acreditar-ne la condició de personal al seu servei i que reuneixen les condicions i requisits exigits en les bases de la convocatòria.

Un cop fetes les comprovacions dels requisits dels aspirants que han obtingut plaça, l'òrgan competent en Recursos Humans nomenarà o contractarà les persones aspirants proposades pel Tribunal qualificador els qual hauran de prendre possessió, en el cas de personal funcionari, o formalitzar la contractació, en el cas de personal laboral, en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la publicació de nomenament o proposta de contractació.

Les persones aspirants que injusticadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran les drets derivats del procés de selecció i del seu nomenament o contractació. En aquest cas es procedirà al nomenament o contractació de l'aspirant que hagi superat el procés selectiu i hagi quedat en l'ordre immediatament inferior i així successivament.

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà nova proposta, incloent, si s'escau, el/la següent aspirant que hagi superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

Les persones aspirants proposades per al nomenament/contractació i en relació amb les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se'ls adjudicarà la plaça corresponent respecta la qual hagin sol·licitat la seva participació i hagin estat proposades de la següent manera:

- En relació amb les persones aspirants que tinguin la condició de funcionàries interines o laboral temporal se'ls adjudicarà directament la plaça base que ocupen en règim d'interinitat o temporal.
- En la resta de casos l'adjudicació s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent.

ONZENA.- BORSA DE TREBALL

El personal que hagi superat el procés d'oposició i no hagi obtingut plaça, passarà a formar part d'una Borsa de Treball per ordre de la puntuació assolida que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini màxim de dos anys a comptar de la data de publicació dels resultats. En cas d'empat, el sistema de desempat serà l'establert en la base novena.

Cas que, en el moment que es presenti la necessitat de fer ús d'aquestes borses de treball, tot i que siguin vigents, coincideixi amb la vigència d'altres borses de treball de funcionaris de carrera o interins o personal laboral fix o temporal amb la mateixa categoria, l'ordre de prevalència de les borses serà el següent:

1. Llista que resulti per donar cobertura definitiva de places per via ordinària
2. Llista que resulti dels processos d'estabilització temporal pel sistema de concurs-oposició
3. Llista derivada dels processos de selecció per cobrir plaça o places de funcionaris interins o laborals temporals
4. Borsa genèrica derivada del procés de creació de borsa/es de treball per cobrir plaça o places de personal funcionari interí o personal laboral temporal, per necessitats que puguin anar sorgint.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

DOTZENA.- INTEGRACIÓ SOCIAL DE MINUSVÀLIDS

En els processos de selecció que es convoquin per a l'ingrés a l'Ajuntament es tindrà en compte el que determina l'art. 59 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

TRETZENA.- RECURSOS

Per impugnar la convocatòria, les bases reguladores del procés selectiu, les llistes definitives d'admesos i exclosos, nomenament de membres del tribunal i lloc, data, ordre d'actuació i inici de les proves i el Decret de nomenament o contractació es pot interposar, alternativament, recurs de reposició davant l'òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes, o, en el termini de dos mesos, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, o, si el domicili és en una altra província de Catalunya, davant del Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta província, si es prefereix. Ambdós terminis començaran a comptar des del dia següent de la notificació o publicació corresponent.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de l'Ajuntament d'Igualada, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació, en el/s Tauler d'Anuncis o notificació individual.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, o, si el vostre domicili és en una altra província de Catalunya, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta província, si ho preferiu. Ambdós terminis començaran a comptar des de l'endemà de la data en què hagueu rebut la notificació.

En el cas que la desestimació del recurs d'alçada es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs de tres mesos a comptar de la data de la seva interposició, sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos, a comptar de l'endemà del dia en què el referit recurs d'alçada s'entengui desestimat.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

CATORZENA.- COMPUT DE TERMINIS

Si els terminis estan fixats en dies naturals, quan l'últim dia de finalització de l'esmentat termini fos inhàbil, s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

QUINZENA.- NORMES SUPLETÒRIES

- En allò no previst en les normes de la present convocatòria serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Llei 30/1984, de 2 d'Agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; Llei 7/ 1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya; Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic del preceptes de determinats textos legals vigents a

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament d'Igualada

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

Catalunya en matèria de funció pública; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris de l'Administració de l'Estat; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'administració pública

SETZENA.- ENTRADA EN VIGOR

Les presents bases, seran d'aplicació a partir de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i podrà ser objecte de recursos juntament amb els processos selectius corresponents, sense que hi hagi necessitat de fer una nova publicació en cadascun dels mateixos.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA .- Els preceptes d'aquestes bases que incorporen normativa estatal i autonòmica, s'entenen automàticament modificats en el moment que es produeixi la revisió d'aquesta normativa. No obstant, continuaran essent vigents els preceptes d'aquestes bases si són compatibles i permeten una integració harmònica amb els nous preceptes de la normativa de referència, mentre no hi hagi adaptació.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A D'INTERNACIONALITZACIÓ/TÈNIC/A DE DINAMITZACIÓ ECONÒMICA

Característiques de la convocatòria

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de Tècnic d'Internacionalització (A2) de la plantilla de l'Ajuntament d'Igualada.

2. Identificació de les places

Identificació de les places d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Igualada:

- Servei: Dinamització econòmica
- Classe de personal: Laboral fix indefinit
- Categoria: Tècnic/a d'Internacionalització/Tècnic de Dinamització econòmica
- Jornada: Completa
- Codis a la RLT de les places convocades: IIC.2

Funcions

- Gestió de projectes de Dinamització econòmica d'àmbit europeu/internacional.
- Execució de les accions programades per a cada projecte
- Implementació i comprovació sistemàtica dels indicadors d'execució
- Elaboració d'informes i memòries
- Sol·licitud, gestió i justificació de subvencions
- Assessorament tècnic relacionat amb els projectes a gestionar
- Elaboració de propostes de despesa
- Atendre, definir i dinamitzar accions de participació internacional conjuntament amb les unitats implicades.
- Coordinar i participar en comissions, grups de treball, espais interdepartamentals, juntament amb d'altres departaments i agents
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3. Sistema de selecció

Concurs-oposició que es regirà per la Base setena i vuitena

4. Requisits

A més dels establerts a les bases generals, S'hauran de complir els requisits següents :

- a) Tenir el títol de Diplomatura o Grau Universitari
- b) Abonar l'import dels drets d'examen establert en 31,20€
- c) Nivell C1 d'anglès segons el Marc Comú de referència per a les llengües (MECR) del consell d'Europa o equivalent
- d) Nivell de suficiència de català (C1)

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

5. Procés de selecció

5.1. Oposició:

Prova de Català:

Aquells aspirants que no tinguin el certificat del nivell C1 de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent, hauran de superar aquesta prova, que serà elaborada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i consistirà en uns exercicis, d'un nivell equiparable a la prova de nivell C1 de català (coneixements mitjans) de la Secretaria General de Política Lingüística. Serà avaluada com apte/no apte, d'acord amb els criteris de correcció de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin una valoració d'apte.

Prova de coneixements Generals:

Es realitzarà per escrit i consistirà en desenvolupar un tema o respondre les preguntes d'un exercici teòric, en la forma i condicions que determini el tribunal, que estarà relacionat amb el temari de l'annex de coneixements generals d'aquesta plaça.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Aquesta prova no serà eliminatòria

Prova de coneixements específics:

Es realitzarà per escrit i consistirà en resoldre o respondre un o més exercicis que pot consistir en desenvolupar un tema dels especificats en l'annex de coneixements específics d'aquesta plaça o bé en resoldre un supòsit pràctic relacionat amb l'annex de coneixements específics d'aquesta plaça i les funcions exposades en el punt dos d'aquesta base.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts i serà eliminatòria per als aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

5.2. Concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

El total de la valoració de mèrits serà de 20 punts.

El 100% de la puntuació en aquests sistema d'accés de concurs de mèrits es distribuirà d'acord amb la següent baremació:

a) Experiència i antiguitat (Màx. 18 punts)

a.1. Serveis prestats amb caràcter temporal a l'Ajuntament d'Igualada en la mateixa categoria laboral i funcions anàlogues a les descrites en el punt 2: 0,28 punts/mes

a.2. Serveis prestats amb caràcter temporal a altres administracions públiques en la mateixa categoria i/o funcions anàlogues a les descrites en el punt 2: 0,1 punts/mes

a.3. Serveis prestats amb caràcter temporal a l'Ajuntament d'Igualada en altres categories o tasques no relacionades directament amb el lloc que es convoca: 0,02 punts/mes

A efectes de valoració d'aquests apartats es computarà un mes com a 30 dies naturals.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

b) Títols i formació (Màx. 2 punts)

b.1.) Les accions formatives relacionades amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de **1 punts**:

- S'atorgaran 0,02 punts per cada hora de formació acreditada relacionada amb el lloc objecte de la convocatòria

Els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada es computaran com a 5 hores.

També es tindran en compte en aquest apartat les competències en tecnologies de la informació i comunicació (Certificats ACTIC i equivalents) amb la següent valoració:

- Certificat de nivell avançat: 0,5 punts
- Certificat de nivell mitjà: 0,35 punts
- Certificat de nivell bàsic: 0,25 punts

b.2.) Nivell de català: Certificat de català de nivell C2 o superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria (nivell C1): **0,5 punts**

b.3.) Altres títols:

- Per l'acreditació de Màsters, Postgraus o Doctorats relacionats amb les funcions de les tasques a desenvolupar: **0,5 punts**

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

ASSIGNACIÓ DE PRIMERA DESTINACIÓ.- En relació amb les persones aspirants que tinguin la condició de funcionàries interines o laboral temporal se'ls adjudicarà directament la plaça base que ocupen en règim d'interinitat o temporal. En la resta de casos l'adjudicació s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent.

DRETS D'EXÀMEN: 31,20 €

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

ANNEX – CONEIXEMENTS GENERALS

1. El municipi: Organització i competències.
2. El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú: iniciació, instrucció i finalització.
3. Les formes d'activitat administrativa. Formes de gestió dels serveis públics.
4. El Pressupost de les Corporacions Locals: Elaboració, aprovació i execució.
5. Règim jurídic de les subvencions públiques: Bases reguladores i convocatòries. Procediments de concessió
6. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació de contractes.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

ANNEX – CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

1. Marc financer plurianual de la Unió Europea 2021-2027.
2. Planificació d'un projecte europeu: Fases, procediments, eines i recursos.
3. Com s'executa i es justifica un projecte europeu.
4. Arquitectura dels Fons de desenvolupament regional (FEDER).
5. La Iniciativa Urbana Europea: El programa EIU.
6. Els programes europeus de cooperació transnacional: SUDOE
7. Els programes europeus de cooperació interregional: INTERREG EUROPE
8. Els programes europeus de cooperació interregional: URBACT
9. Fons Next Generation: Oportunitats pels ens locals.
10. Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència. Línies directrius i polítiques palanca.
11. Col·laboracions públic-privades amb els agents socioeconòmics de la ciutat d'Igualada i comarca de l'Anoia.
12. La col·laboració entre stakeholders i l'enfocament integrat i participatiu en un projecte europeu.
13. La projecció internacional de la ciutat d'Igualada. Actius i estratègies de ciutat.
14. Els plans d'internacionalització local.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

ANNEX II

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CATEGORIA DE TREBALLADOR/A SOCIAL

Característiques de la convocatòria

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de Treballador/a social (A2) de la plantilla de l'Ajuntament d'Igualada.

2. Identificació de les places

Identificació de les places d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Igualada:

- Servei: Serveis socials
- Classe de personal: Laboral fix indefinit
- Categoria: Treballador/a social
- Jornada: Completa

- Codis a la RLT de les places convocades: SS.31

Funcions

- Oferir informació, orientació, assessorament en relació a drets i recursos socials; gestionar i tramitar prestacions i recursos socials.
- Recepció i anàlisi de les demandes relatives a les necessitats socials.
- Elaboració de plans d'intervenció individual, familiar o grupal per a les persones usuàries de serveis socials.
- Coordinació amb altres serveis orientada a la detecció, prevenció i tractament de situacions de risc social.
- Coneixement del territori i dels recursos orientats a l'atenció de les necessitats de les persones, famílies i/o grups.
- Documentació dels expedients, registre de dades a la base de serveis socials, elaboració d'informes relatius a la detecció, constatació i abordatge de situacions de risc social, tant per pròpia iniciativa, com a instàncies d'un organisme competent.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3. Sistema de selecció

Concurs-oposició que es regirà per la Base setena i vuitena

4. Requisits

A més dels establerts a les bases generals, S'hauran de complir els requisits següents :

- a) Tenir el títol de Diplomatura o Grau en Treball social
- b) Abonar l'import dels drets d'examen establert en 31,20€
- c) Nivell de suficiència de català (C1)

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

b) Títols i formació (Màx. 2 punts)

b.1.) Les accions formatives relacionades amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de **1 punts**:

- S'atorgaran 0,02 punts per cada hora de formació acreditada relacionada amb el lloc objecte de la convocatòria

Els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada es computaran com a 5 hores.

També es tindran en compte en aquest apartat les competències en tecnologies de la informació i comunicació (Certificats ACTIC i equivalents) amb la següent valoració:

- Certificat de nivell avançat: 0,5 punts
- Certificat de nivell mitjà: 0,35 punts
- Certificat de nivell bàsic: 0,25 punts

b.2.) Nivell de català: Certificat de català de nivell C2 o superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria (nivell C1): **0,5 punts**

b.3.) Altres títols:

- Per l'acreditació de Màsters, Postgraus o Doctorats relacionats amb les funcions de les tasques a desenvolupar: **0,5 punts**

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

ASSIGNACIÓ DE PRIMERA DESTINACIÓ.- En relació amb les persones aspirants que tinguin la condició de funcionàries interines o laboral temporal se'ls adjudicarà directament la plaça base que ocupen en règim d'interinitat o temporal. En la resta de casos l'adjudicació s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent.

DRETS D'EXÀMEN: 31,20 €

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

ANNEX – CONEIXEMENTS GENERALS

1. El municipi: Organització i competències.
2. Les persones en el procés administratiu. Capacitat d'actuar. Persona interessada. representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu.
3. Les formes d'activitat administrativa. Formes de gestió dels serveis públics.
4. El Pressupost de les Corporacions Locals: Elaboració, aprovació i execució.
5. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
6. Les diferents classes de personal al servei de l'administració local: Funcionari, laboral, eventual, interí. Accés a la funció pública. Drets, deures i incompatibilitats.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

ANNEX – CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
2. La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Prestacions de dret subjectiu, prestacions de dret de concurrència i prestacions d'urgència social.
3. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya. L'acord d'inclusió social.
4. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics.
5. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
6. L'habitatge d'emergència social. Les mesures de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments.
7. Projectes del servei d'inclusió i cohesió social de l'ajuntament d'Igualada.
8. El diagnòstic social i el procés metodològic d'intervenció. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.
9. La pobresa i l'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.
10. Funcions del/de la treballador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. Coneixement de l'entorn. Treball en xarxa.
11. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social.
12. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la treballador/a social.
13. Els serveis i recursos municipals en matèria d'acollida i atenció a la immigració.
14. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Contra la resolució de la Regidora delegada d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern que és definitiu en via administrativa, podeu interposar, alternativament, recurs de reposició davant de l'alcalde, en el termini d'un mes, o, en el termini de dos mesos recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, o, si el vostre domicili és un altra província de Catalunya, davant del Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta província, si ho preferiu. Ambdós terminis començaran a comptar, des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>), BOP, BOE i DOGC.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament d'Igualada

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/10801/ 2022

En el cas que hagueu optat per interposar recurs de reposició, contra la seva resolució podreu interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, si el vostre domicili és en una altra província de Catalunya, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta província, si ho preferiu. El termini de presentació serà de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació corresponent, si la resolució és expressa, o de sis mesos a comptar des de la data en què s'ha d'entendre desestimat per silenci administratiu, silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data d'interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	30/11/2022	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	d3024e1b536e40608605d527f13c3350001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	