



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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 i funcionari 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
Agent Cívica/a MASE.4	Medi Ambient, Sostenibilitat i Energia	Graduat ESO (LOE i LOGSE), formació professional de primer grau o equivalent	1	C2	Concurs oposició Lliure
Monitor/a SS.17	Serveis Socials	Monitor de lleure o equivalent	1	C2	Concurs Oposició Lliure

PERSONAL FUNCIONARI AJUNTAMENT						
CATEGORIA	ESCALA I SUBESCALA	SERVEI	REQUISITS	VACANTS	GRUP	SISTEMA SELECCIÓ
Auxiliar Administratiu/va CCM.7	Administració General / Auxiliar	Contractació	Graduat escolar/Formació Professional de primer grau o equivalent	1	C2	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 i funcionari 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 Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, al Tauler 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:**

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

**BASES COMUNS REGULADORES QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS QUE ES CONVOQUEN PER A L'ACCÉS A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT D'IGUALADA DE LES PLACES DE PERSONAL LABORAL DE LES CATEGORIES D'AGENT CÍVIC I MONITOR I DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA CATEGORIA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (C2) INCLOSES EN L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.**

## B A S E S

### PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és l'establiment de les normes que han de regir la convocatòria i procediments de selecció, que es convoquen, mitjançant el sistema de concurs-oposició, corresponents a l'oferta d'ocupació pública d'estabilització d'ocupació temporal, emparada per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'administració pública, per a l'Ajuntament d'Igualada i per a les categories de l'annex I i següents:

### SEGONA.- REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA.

Podran prendre part en els procediments selectius, els qui reuneixin –a més de les condicions específiques que per cada plaça es determinen en els annexos d'aquestes bases- les condicions generals següents:

#### 2.1. Nacionalitat:

- Els ciutadans espanyols poden accedir a tots els llocs de treball tant en règim funcional com laboral.
- Els ciutadans de la Unió Europea i les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors poden accedir a tots els llocs de treball, ja sigui funcionaris o laborals, amb l'excepció d'aquells llocs que impliquin una participació directa i indirecta en l'exercici del poder públic i es tracti de funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques.


També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats dels quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Aquests aspirants han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat
- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, ja sigui el seu descendent, el seu cònjuge o el descendent d'aquest.
- Pel que fa als descendents menors de 21 anys, acreditar la condició de descendent i l'edat de ser menor de 21 anys.
- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, acreditar la condició de descendent i acreditar que visquin a càrrec dels seus progenitors.

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022


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.

- 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 en 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 del 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.

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

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

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 - CI@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](mailto: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.

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](mailto:atencio.ciutadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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:

- DNI de l'aspirant.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.

## QUARTA.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001 <span style="float: right;">Data document: 29/11/2022</span>
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

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](http://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.ciudadana@aj-igualada.net](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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 devinguin 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 asseguri 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.
- 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

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

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.

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

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001 <span style="float: right;">Data document: 29/11/2022</span>
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

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 supòsits 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 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 convocats i hagin obtingut la puntuació més alta.

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

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 de 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 injustificadament 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 produeixen 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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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/ls 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 Catalunya en matèria de funció pública; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001 <span style="float: right;">Data document: 29/11/2022</span>
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

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.ciudadana@aj-igualada.net](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

**ANNEX I**

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CATEGORIA D'AGENT CÍVIC**

**Característiques de la convocatòria**

**1. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'Agent Cívic (C2) 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: Medi Ambient, Sostenibilitat i Energia
- Classe de personal: Laboral fix indefinit
- Categoria: Agent Cívic
- Jornada: Completa
  
- Codis a la RLT de les places convocades: MASE.4

**Funcions**

- Informar i sensibilitzar a la ciutadania sobre actituds cíviques a la via pública d'acord amb les normatives i ordenances municipals.
- Atendre dubtes, demandes, queixes, suggeriments i/o sol·licituds d'informació dels ciutadans.
- Posar en coneixement del servei corresponent les incidències detectades a la via pública o en equipaments municipals.
- Participar en activitats i campanyes ambientals i de civisme (neteja viària, residus, energia, aigua, medi natural, tinença d'animals de companyia, etc.).
- Vetllar i facilitar la correcta separació dels residus en actes, festes i esdeveniments i en els equipaments municipals.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**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 Graduat ESO (LOE i LOGSE) o Formació professional de primer grau o Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent
- b) Abonar l'import dels drets d'examen establert en 18,65 €
- c) Nivell intermedi de català (B2)

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001 <span style="float: right;">Data document: 29/11/2022</span>
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

**5. Procés de selecció**

**5.1. Oposició:**

**Prova de Català:**

Aquells aspirants que no tinguin el certificat del nivell B2 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 B2 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 i 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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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 **1,5 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

Nivell de català: Certificat de català de nivell C1 o superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria (nivell B2): **0,5 punts**

b.2.) Altres títols:

- Per l'acreditació de titulació superior a l'exigida per la plaça convocada:


Títol de Batxillerat/FPII/CFGS o superior: **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:** 18,65 €

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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	




**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

<b>Signatura 1 de 1</b>		
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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001 <span style="float: right;">Data document: 29/11/2022</span>
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS


Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

### ANNEX – CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

1. El municipi d'Igualada (I): Dades bàsiques geogràfiques i demogràfiques. Festes i tradicions. Carrers i equipaments de la ciutat. Coneixement dels centres cívics, socials, culturals, educatius i esportius de la ciutat.
2. El municipi d'Igualada: El Barris d'Igualada. Problemàtiques i potencialitats dels diferents barris de la ciutat des del punt de vista del civisme.
3. Els serveis municipals i la gestió de queixes i reclamacions. Actuacions i canals d'informació.
4. Els serveis de neteja viària i la recollida de residus. Models de funcionament i gestió
5. Ordenances municipals d'Igualada (I): l'Ordenança reguladora de la gestió de residus municipals d'Igualada, Reglament d'ús i funcionament de les Deixalleries municipals d'Igualada,
6. Ordenances municipals d'Igualada (II): L'Ordenança municipal sobre la tinença d'animals domèstics i l'Ordenança de les persones, els béns i la tinença d'animals.
7. El civisme i la mediació de conflictes.
8. La comunicació i la informació a la ciutadania. Habilitats comunicatives.

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](mailto:atencio.ciutadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

**ANNEX II**

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CATEGORIA DE MONITOR/A (SERVEIS SOCIALS)**

**Característiques de la convocatòria**

**1. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de Monitor/a de serveis socials (C2) 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: Monitor/a
- Jornada: Completa
  
- Codis a la RLT de les places convocades: SS.17

**Funcions**

- Organitzar i dur a terme les activitats d'acord amb el projecte educatiu tant a nivell grupal com individual per donar resposta a les necessitats detectades.
- Dinamitzar les activitats programades promovent la participació dels infants i adolescents.
- Elaboració i aplicació del Projecte Educatiu del servei d'intervenció socioeducativa (SIS)
- Aplicar les accions del pla de treball individual i/o grupal.
- Fer propostes i col·laborar en la realització d'activitats/tallers en relació a les pròpies del monitoratge.
- 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 Graduat ESO (LOE i LOGSE) o Formació professional de primer grau o Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent i Monitor de lleure
- b) Abonar l'import dels drets d'examen establert en 18,65 €
- c) Nivell intermedi de català (B2)

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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001 <span style="float: right;">Data document: 29/11/2022</span>
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

**5. Procés de selecció**

**5.1. Oposició:**

**Prova de Català:**

Aquells aspirants que no tinguin el certificat del nivell B2 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 B2 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 de 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.

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](mailto:atencio.ciutadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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 **1,5 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

Nivell de català: Certificat de català de nivell C1 o superior a l'exigut com a requisit de participació en la convocatòria (nivell B2): **0,5 punts**

b.2.) Altres títols:

- Per l'acreditació de titulació superior a l'exigida per la plaça convocada:


Títol de Batxillerat/FPII/CFGS o superior: **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:** 18,65 €

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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original




**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	




**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

**ANNEX – CONEIXEMENTS ESPECÍFICS**

1. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.
2. El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació del monitor social dels serveis socials en el context dels equips interdisciplinaris.
3. Treball en grup. Els grups d'autoajuda i el grup de suport. Mètodes, tècniques i avaluació.
4. La família. Concepte. Tipus de famílies, noves formes de família. Drets i deures familiars.
5. El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.
6. Els serveis d'intervenció socio-educativa per a infants i adolescents. Definició, objectius. Destinataris. Professionals. Model d'intervenció.
7. Els Serveis d'intervenció socioeducativa (SIS) al Municipi d'Igualada, i el paper del monitor social en els mateixos.
8. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.

<b>Signatura 1 de 1</b>		
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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001 <span style="float: right;">Data document: 29/11/2022</span>
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

**ANNEX III**

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CATEGORIA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**

**Característiques de la convocatòria**

**1. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'Auxiliar Administratiu/va (C2) 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: Compres i Contractació
- Classe de personal: Funcionari de carrera
- Categoria: Auxiliar Administratiu
- Jornada: Completa
  
- Codis a la RLT de les places convocades: CCM.7

**Funcions**

- Dinamitzar i promoure les activitats vinculades al servei
- Vetllar per l'acompliment dels tràmits administratius en els terminis assenyalats.
- Tramitar expedients i fer-ne el seguiment
- Redactar documents (decrets, dictàmens,...) d'acord amb la normativa específica
- Tramitar la documentació necessària per a la gestió del servei
- Realitzar bases de dades i registres estadístics.
- Fer recull de dades rellevants i traslladar-les al superior jeràrquic
- Redactar documents de caràcter administratiu
- Classificar, ordenar, arxivar i registrar el conjunt de documents de l'àmbit del Servei.
- Suport a la tramitació administrativa
- Atendre i informar els usuaris tan presencialment com de manera telefònica o telemàtica.
- Redactar els informes sol·licitats
- 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 registrarà 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 Graduat ESO (LOE i LOGSE) o Formació professional de primer grau o Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent
- b) Abonar l'import dels drets d'examen establert en 18,65 €
- 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.ciudadana@aj-igualada.net](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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 de nivell de suficiència) 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 de 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.

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](mailto:atencio.ciutadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 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 **1,5 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

Nivell de català: Certificat de català de nivell C2 o superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria (nivell B2): **0,5 punts**

b.2.) Altres títols:

- Per l'acreditació de titulació superior a l'exigida per la plaça convocada:


Títol de Batxillerat/FPII/CFGS o superior: **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:** 18,65 €

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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



# Ajuntament d'Igualada

## SERVEI DE RECURSOS HUMANS


Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022

### ANNEX – CONEIXEMENTS GENERALS

1. El municipi: Organització i competències.
2. El pressupost a les corporacions locals:
3. Les formes d'activitat administrativa. Formes de gestió dels serveis públics.
4. Les diferents classes de personal al servei de l'administració local: Funcionari, laboral, eventual, interí. Accés a la funció pública. Drets, deures i incompatibilitats.

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](mailto:atencio.ciudadana@aj-igualada.net)  
[www.igualada.cat](http://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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001 <span style="float: right;">Data document: 29/11/2022</span>
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**SERVEI DE RECURSOS HUMANS**

Selecció de personal per concurs-oposició  
1461/10800/ 2022


**ANNEX – CONEIXEMENTS ESPECÍFICS**

1. El procediment administratiu (I): 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.
2. El procediment administratiu (II): La tramitació electrònica. L'expedient administratiu. Principis que l'ordenen. Iniciació, instrucció, finalització de l'expedient administratiu.
3. El procediment administratiu (III): El terminis i el seu còmput
4. Requisits en la presentació de la documentació en el registre d'entrada i sortida de documents
5. La tramitació electrònica de documents. Comunicació i atenció al ciutadà. El portal de transparència. La factura electrònica.
6. La contractació administrativa: conceptes i fonts. Tipus de contractes. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració
7. El pressupost. Formació i aprovació. Principis pressupostaris. Els ingressos i les despeses.
8. Les eines d'Office. Programes. Coneixements generals.

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.

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.

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	bddd0292bedb4682ba0d16ee25add047001	Data document: 29/11/2022
	Url de validació	<a href="https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

