

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9378/ 2023

ANUNCI

Per Decret de la Regidora delegada d'Hisenda, Urbanisme, Règim Intern i Coordinació del dia 9.11.2023, ha estat aprovada la convocatòria i les bases de selecció, amb els seus annexes corresponents, per l'establiment de les normes que han de regir la convocatòria i procediment de selecció, pel sistema de concurs oposició, per a la contractació d'un/a tècnic/a en el marc de la creació d'una Oficina física OTC "Igualada+Comunitats Energètiques (I+CE)" per a enfortir el sistema d'ajuda als actors interessats en la creació i desenvolupament de comunitats energètiques, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, finançat per la Unió Europea-Next Generation EU.

La convocatòria i les bases es publicaran, al BOP, 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>), i com a última publicació, al DOGC el qual farà referència a l'anunci del BOP on s'han publicat íntegrament les bases i la convocatòria.

El termini de presentació d'instàncies per prendre part en els diferents processos selectius serà de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de l'últim anunci publicat, que serà el DOGC.

Les bases aprovades son les que es transcriuen tot seguit:

BASES REGULADORES QUE HA DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN TÈCNIC PER A L'OFICINA DE TRANSFORMACIÓ COMUNITÀRIA IGUALADA+COMUNITATS ENERGÈTIQUES EN EL MARC DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA, FINANÇAT PER LA UNIÓ EUROPEA-NEXT GENERATION EU

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, pel sistema de concurs oposició, per a la contractació d'un tècnic en el marc de la creació d'una Oficina física OTC "Igualada +Comunitats Energètiques (I+CE)" per a enfortir el sistema d'ajuda als actors interessats en la creació i desenvolupament de comunitats energètiques, principalment ciutadans, pimes i entitats locals, contribuint així a la descarbonització justa i inclusiva mitjançant el foment de les inversions en instal·lacions renovables i la participació d'actors no tradicionalment involucrats en el sector energètic per dur a terme funcions de difusió, acompanyament i assessorament dirigides a diferents públics i sectors.

SEGONA.- DURADA DE LA RELACIÓ

La durada de la contractació serà fins la finalització del projecte i en cap cas superarà els terminis previstos en la legislació vigent.

TERCERA.- REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA.

Podran prendre part en els procediments selectius, els qui reuneixin –a més de les condicions específiques- les condicions generals següents:

3.1. Nacionalitat:

- a) Els ciutadans espanyols poden accedir a tots els llocs de treball tant en règim funcional com laboral.

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9378/ 2023

- b) 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:

- i) La seva nacionalitat
- ii) 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.
- iii) Pel que fa als descendents menors de 21 anys, acreditar la condició de descendent i l'edat de ser menor de 21 anys.
- iv) Pel que fa als descendents majors de 21 anys, acreditar la condició de descendent i acreditar que visquin a càrrec dels seus progenitors.

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.

- 3.2. 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.

- 3.3. 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.

- 3.4. 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.

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	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001	Data document: 07/11/2023
	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
1461/9378/ 2023

- 3.5. Condicions específiques: Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins de la plaça poden ser encomanades d'acord amb el que es determina en l'annex.
- 3.6. Titulació: Estar en possessió de la titulació exigible per a l'ingrés a efectes de la convocatòria segons el que es determina en l'annex. 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.
- 3.7. 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 interí o la contractació com a personal laboral.

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

4. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, juntament amb els documents a què es refereix l'apartat 4.3 d'aquesta base quarta, 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 i el compromís, en cas d'ésser proposats per al nomenament, a prestar jurament o promesa d'acord amb el que determina el Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.

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

- a) Presencialment: Al registre general de l'Ajuntament ubicat a la Oficina d'Atenció Ciutadana (Pl. Ajuntament, 1)
- b) 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).

- 4.2. També es podran 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.

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	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001	
	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
1461/9378/ 2023

En el cas que s'opti per alguna de les opcions assenyalades en l'apartat 4.2, 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 4.5, 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.

- 4.3. Les sol·licituds es presentaran durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria i d'aquestes bases al BOP, al DOGC, 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>). L'anunci de la convocatòria i de les bases es publicarà com a última publicació al DOGC, el qual podrà fer referència a l'anunci del BOP on s'han publicat íntegrament les bases i la convocatòria, comptant així, els 20 dies, a partir de l'endemà de la publicació de l'edictat al DOGC.

A la sol·licitud els/les aspirants, a més de manifestar que compleixen totes les condicions referides a la base general tercera, 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 aspirant.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i la resta de requeriments establerts a l'apartat 3.1.b) de la base tercera.
- Certificat de coneixements del nivell de català requerit 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 expedat 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 en el procés selectiu, obtenir la valoració d'apte/a.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs, de conformitat amb el barem recollit a l'annex, sense que el tribunal pugui valorar altres mèrits que els que s'hagin aportat dins del termini de presentació de sol·licituds.

En tot cas i, amb caràcter general, aquesta documentació caldrà presentar-la al registre general de l'Ajuntament d'Igualada o Organisme Autònom Municipal 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 que incorporin un codi segur de verificació (csv). Si els documents a presentar no disposen de codi segur de verificació o no són originals electrònics signats digitalment caldrà optar per la via presencial. Les que no es presentin dins del termini indicat, comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

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.

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació de certificat o informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest s'haurà d'acompanyar dels documents originals o còpia autenticada que permetin acreditar la categoria, durada i funcions o naturalesa dels serveis prestats.

En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, l'acreditació es farà través de la certificació de la secretaria de l'òrgan públic corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001	Data document: 07/11/2023
	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
1461/9378/ 2023

forma clara i expressa el grup, el règim jurídic, les funcions desenvolupades, la jornada i el període concret de la prestació dels serveis.

En tot cas, 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

El tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar i 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.

- 4.4. Si alguna instància tingués qualsevol defecte en relació a la mateixa i/o a la documentació presentada referits als apartats a), b) i e) o codi de verificació/còpia autèntica pel fa a l'apartat d) de l'apartat 4.3 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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
- 4.7. 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.

CINQUENA.- 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 l'inici de les proves, i el nomenament dels membres del Tribunal i serà publicada 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). A l'esmentada resolució 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.

SISENA.- TRIBUNALS QUALIFICADORS DE LES PROVES

Els tribunals qualificadors tindran la composició següent:

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	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001	Data document: 07/11/2023
	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
1461/9378/ 2023

- President:** 1 funcionari o laboral depenent de l'Ajuntament o Organisme Autònom respectiu.
- Vocals:** 1 funcionari o laboral depenent de l'Ajuntament o organisme autònom respectiu
1 funcionari o laboral (personal tècnic) depenent o no de l'Ajuntament o organisme autònom respectiu
- 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.

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 les de caràcter psicotècnic, físiques, català, entrevista, i/o altres, es podrà requerir l'assistència d'experts que assessorin el tribunal o òrgan de selecció, en el desenvolupament de la prova 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.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU: FASE D'OPOSICIÓ

- 7.1. La fase d'oposició constarà de les proves i/o exercicis que es determinen en l'annex 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.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001	Data document: 07/11/2023
	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
1461/9378/ 2023

7.3. La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició s'obté amb la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per cada una de les proves puntuables. 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 determina en l'annex.

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. Altres: Per assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels processos selectius, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, de períodes de pràctiques, amb l'exposició curricular pels/per les candidats/es, amb proves psicotècniques o amb la realització d'entrevistes. Igualment podran exigir-se reconeixements mèdics.

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 que hagin superat la fase d'oposició. La puntuació es determinarà segons el barem establert en els annexes.
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 quarta.

Si així s'estableix a l'annex es podrà dur a terme una entrevista curricular.

La puntuació obtinguda en aquesta fase en cap cas no pot ser aplicada per a superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de manera independent.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I PROPOSTA DE NOMENAMENT I/O CONTRACTACIÓ.

Un cop finalitzades les proves selectives, la puntuació i l'ordre final de les mateixes serà la que resulti de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i els mèrits de la fase de concurs inclosa l'entrevista de major a menor puntuació. En el cas d'empat en el resultat final es prioritzarà la contractació de perfils femenins.

La llista de seleccionats 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 relació esmentada juntament amb l'acta de la sessió, la qual haurà de fer referència concreta a l'aspirant seleccionat, amb la finalitat per tal que es procedeixi, si escau, a la contractació corresponent.

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

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9378/ 2023

DESENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O DE NOMENAMENT DE FUNCIONARI INTERÍ

L'aspirant proposat aportarà davant la Corporació, dins el termini de vint dies naturals, des que es facin públiques les relacions d'aprovat en la forma indicada en la base anterior, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base tercera

A mida que es vagin presentant les necessitats de contractació, es requerirà a l'aspirant proposat perquè aporti davant l'Ajuntament, en el termini que li sigui indicat, en funció de les necessitats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base tercera, apartats 3.3, 3.4, 3.5, 3.6.

Aquells que dins del termini indicat i llevat de casos de força major, no presentessin la documentació o de l'examen de la mateixa se'n dedueix la manca d'un o més requisits essencials, no podran ser nomenats o contractats, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat, en què poguessin haver incorregut, per falsedat en la seva sol·licitud.

Els qui tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament o contracte. Hauran de presentar únicament certificació de l'administració pública de què depenguin, acreditar-ne la condició de personal al seu servei i que reuneixen les condicions i requisits exigits en les bases de la convocatòria.

Una vegada justificats els requisits i condicions exigits en la convocatòria, l'òrgan competent ha de procedir al nomenament o a la contractació, en el termini no superior a un mes. Quan es procedeixi a la formalització del contracte es podrà establir un període de prova, d'acord amb el que estigui regulat legalment.

ONZENA.- INTEGRACIÓ SOCIAL DE MINUSVÀLIDS

En els processos de selecció que es convoquin per a l'ingrés a l'Ajuntament i Organismes autònoms municipals, 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.

DOTZENA.- 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.

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	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001	Data document: 07/11/2023
	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
1461/9378/ 2023

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.

TRETZENA.- 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.

CATORZENA.- 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; Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; 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 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; Decret de data 10.03.2015 pel qual s'aproven les Bases comuns de selecció de personal funcionari interí i/o personal laboral interí de places vacants, i/o de contracte laboral temporal de l'Ajuntament d'Igualada i Organismes Autònoms.

QUINZENA.- 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.

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9378/ 2023

ANNEX ESPECÍFIC

L'OFICINA DE TRANSFORMACIÓ COMUNITÀRIA IGUALADA+COMUNITATS ENERGÈTIQUES EN EL MARC DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA, FINANÇAT PER LA UNIÓ EUROPEA-NEXT GENERATION EU

1. Identificació de la plaça

Servei: Medi Ambient, Sostenibilitat i Energia
Tipus de contractació: Contracte Laboral temporal per projecte en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència i Fons de la Unió Europea.
Durada: Fins la finalització del projecte
Categoria: Tècnic Oficina de transformació comunitària
Jornada: Completa
Retribució anual bruta: 34.568,8 €

2. Tasques a realitzar

- Impuls de comunitats energètiques, portant a terme tallers participatius, buscant finançament econòmic, acompanyant en la redacció de documents jurídics com els estatuts de les cooperatives o les cessions de teulades municipals.
- Dur a terme actuacions de difusió, organitzant jornades, tallers i cursos de formació sobre comunitats energètiques dirigides a la ciutadania, el sector empresarial i a col·lectius específics per impulsar l'autoconsum i la constitució i desenvolupament de comunitats energètiques.
- Actualització de la pàgina web de l'Oficina I+CE amb continguts informatius i novetats entorn a les comunitats energètiques.
- Trobades amb experts i mitjans de comunicació per difondre les funcions de l'Oficina així com les jornades i sessions organitzades per la mateixa.
- Acompanyament i assessorament a diferents públics i sectors conjuntament amb un servei de consultoria tècnica i jurídico-administrativa per donar suport tant al sector residencial com empresarial.
- Atenció a les consultes presencials, telefòniques i virtuals.
- Teixir la xarxa de col·laboracions amb altres administracions, entitats o col·lectius per al foment de les comunitats energètiques.
- Teixir una xarxa de contactes i col·laboració amb comunitats energètiques emergents.
- Gestionar i fer seguiment de projectes europeus i/o autonòmics que estan relacionats amb comunitats energètiques.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc., així com amb altres àrees de l'entitat, per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, en el marc del desenvolupament del projecte.

3. Requisits

A més dels requisits establerts en l'apartat 3 de les bases generals, caldrà disposar de:

- Diplomatura o Grau en Enginyeria Tècnica o Biologia o Biologia Ambiental o Química o Enginyeria Ambiental o Ciències Ambientals, o titulacions equivalents.
- Nivell C1 de català o equivalent o en el seu defecte superar la prova de nivell elaborada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001	Data document: 07/11/2023
	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
1461/9378/ 2023

4. Sistema de selecció: Concurs-oposició

5. Procés de selecció

5.1. Oposició

a) 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.

b) Prova pràctica

Es realitzarà per escrit i consistirà en desenvolupar un o diversos temes o resoldre un o diversos exercicis pràctics, en la forma i condicions que determini el tribunal i que estaran relacionats amb les funcions de la plaça i el temari de l'annex de coneixements específics d'aquesta plaça.

Es valorarà a més dels coneixements, la claredat i ordre d'idees, la qualitat de l'exposició escrita i la capacitat de síntesi dels candidats.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts. Quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts.

5.2. Concurs

a) Experiència per serveis prestats en funcions pròpies de la categoria convocada:

- Serveis prestats a les administracions públiques, (amb nomenament o contracte laboral) amb la mateixa categoria i/o tasques que la plaça convocada, 1 punt per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional al temps inferior o superior a l'any, fins un màxim de 3 punts.
- Serveis prestats a empreses privades o en règim d'autònom, amb la mateixa categoria o tasques que la plaça convocada, 0,25 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional inferior o superior a l'any, fins un màxim de 1 punt.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui, en el cas que no es pugui acreditar la jornada o les funcions no es comptarà cap puntuació.

b) Formació

Per cursos de capacitació professional, amb aprofitament sempre que es trobin relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada i s'acrediti la seva durada:

- Per un total global màxim de 250 h. s'atorgarà una puntuació màxima de 2 punts, havent-se de puntuar la part proporcional del nombre inferior a 250 hores de formació que s'acreditin.
- Pels cursos, jornades o seminaris, etc. **relacionats amb riscos laborals**, s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts per un global màxim de 50 hores, havent-se de puntuar la part proporcional del nombre inferior a 50 hores.
- Pels cursos relacionats amb ofimàtica s'atorgarà la puntuació següent (en cas de tenir més d'un nivell només es puntuarà el nivell superior):

- Actic nivell bàsic o equivalent: 0,1 punts

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	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001
	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
1461/9378/ 2023

- Actic nivell intermig o equivalent: 0,2 punts
- Actic nivell superior o equivalent: 0,3 punts

IV. Pels cursos, jornades o seminaris relacionats amb la Igualtat de Gènere s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts per un global màxim de 50 hores, havent-se de puntuar la part proporcional del nombre inferior a 50 hores.

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

El global dels apartats I, II, III i IV no podrà superar els **2,5 punts**.

c) Titulacions

- Titulacions acadèmiques: Es valoraran les titulacions acadèmiques, relacionades amb la plaça a cobrir, superiors a l'exigida com a requisit per prendre part en aquestes proves, fins a un màxim 1,75 punts. (Doctorats, Màsters, Postgraus, altres llicenciatures)
- Nivell de català: Per tenir un nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria: 0,25 punts.

d) Entrevista personal

Es realitzarà una entrevista personal que versarà sobre els mèrits específics i la trajectòria professional dels aspirants així com les seves aptituds i actituds en relació a les característiques de les funcions a desenvolupar i la idoneïtat de l'aspirant en el perfil del lloc de treball. Aquesta entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. Es valorarà la claredat en l'expressió oral i el nivell de coneixements declarats en les titulacions i experiència personal. Aquesta prova no es considerarà eliminatòria però sí puntuable. La puntuació màxima que podrà atorgar-se serà de 1,5 punts.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001	Data document: 07/11/2023
	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
1461/9378/ 2023

ANNEX-TEMARI CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

1. El Pacte Nacional per a la Transició Energètica de Catalunya: Objectius del pacte, eixos i accions per apropar la transició energètica a la societat.
2. El Reial Decret 244/2019, de 5 de abril, pel qual es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques d'autoconsum d'energia elèctrica.
3. El Decret Llei 24/2021, de 26 d'octubre, d'acceleració del desplegament de les energies renovables distribuïdes i participades.
4. Polítiques públiques de suport al desenvolupament sostenible i transició energètica. El rol de l'administració local.
5. Ajuts SOLARCOOP per al suport a cooperatives i/o associacions d'autoorganització ciutadana que incloguin el desenvolupament de models de gestió i funcionament de comunitats energètiques.
6. Els mecanismes de finançament per fomentar projectes i accions de promoció de la transició energètica.
7. L'Institut Català de l'Energia. Missió, objectius i funcions.
8. La Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat. Què és i què fa. Els grups de treball. El grup de treball de les OTCs.
9. L'Oficina Comarcal d'Impuls de la Transició Energètica de l'Anoia (OCITE). Definició, objectius, àmbits d'actuació i serveis.
10. L'Oficina per a la Transició Energètica de la Unió Empresarial de l'Anoia
11. La comunitat energètica impulsada per l'Associació d'Empreses del Polígon Industrial Les Comes d'Igualada.
12. Projectes i actuacions col·lectives energètiques en polígons industrials. Projectes i actuacions col·lectives energètiques en polígons industrials.
13. L'energia. Què és i d'on prové. Energia primària i energia final.
14. L'estalvi i l'eficiència energètica: Conceptes, diferències i objectius.
15. Les energies renovables: Concepte i tipologia.
16. L'electricitat. Què és, generació d'electricitat, transport i distribució.
17. L'Energia solar fotovoltaica.
18. L'autoconsum fotovoltaic. Què és i avantatges.
19. Smart Grids. Definició, principals tecnologies associades i barreres al seu desenvolupament.
20. Les comunitats energètiques (1). Concepte, actors, models associatius d'actors i relació entre la comunitat energètica local i l'administració pública.
21. Les comunitats energètiques locals (2). La Guia per la implantació de les comunitats energètiques de la Diputació de Barcelona. Marc normatiu actual. Tipologies de comunitats energètiques.
22. Les comunitats energètiques locals (3). Guia pràctica per a la creació de comunitats energètiques en forma de cooperativa de consum.
23. Les comunitats energètiques locals (4). Guia de l'IDAE per al Desenvolupament d'Instrumentes de foment de comunitats energètiques locals.
24. El Pacte d'Alcaldies i el Pla d'Acció per a l'Energia Sostenible d'Igualada (PAES). Què són? Objectius i situació del municipi d'Igualada.
25. Els Plans d'Acció d'Energia Sostenible i el Clima (PAESC). Què són? Objectius i situació del municipi d'Igualada.
26. El nou Pacte d'Alcaldies. Objectius "Fit for 55". Els Plans de Transició Energètica.
27. El Programa Municipal d'Adaptació al Canvi Climàtic d'Igualada (PMACC).
28. L'Agenda 2030. El cas d'Igualada.
29. Els Consells Territorials de Districte de la ciutat d'Igualada.
30. Les noves orientacions de la gestió pública. L'ètica i els valors. El bon govern. Transparència i acció de govern.
31. Normativa autonòmica en matèria d'igualtat de gènere. Els plans estratègics per a la igualtat d'oportunitats

Contra la resolució de la Regidora delegada d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern, podeu interposar, alternativament, recurs de reposició davant de l'alcalde que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes, o, en el termini de dos mesos, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat

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	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001	Data document: 07/11/2023
	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
1461/9378/ 2023

Contenciós Administratiu de Barcelona o, si el vostre domicili és en una altra província, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta, si ho preferiu. Ambdós terminis començaran a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquest edicte en el BOP, DOGC, 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>).

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, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta, 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	14/11/2023	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	432b593d740d4c77b0dc808802e650b1001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
		