

 DOCUMENTS TIPUS: ANUNCI - Anunci NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025 UNITAT: Règim Intern ORIGEN: Administració CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385 IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05 SIGNATURES CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49 JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59
---	--



ANUNCI

Aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a superior per proveir amb caràcter definitiu el lloc de treball de Cap de la Unitat de Ciutadania i Convivència (codi RLT BSC-CIC-01) en règim laboral indefinit fix en execució de l'oferta pública d'ocupació de 2024.

Mitjançant decret de presidència 0028/2025 de 19 de febrer de 2025 va adoptar-se l'acord d'aprovació de les bases reguladores i convocatòria simultània del procés selectiu d'una plaça de tècnic/a superior del Consell Comarcal de l'Anoia.

Sr. Jordi Parcerisas Valls
President del Consell Comarcal de l'Anoia
(signat electrònicament)

Bases específiques reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'1 plaça de tècnic/a superior per proveir amb caràcter definitiu el lloc de treball de Cap de la Unitat de Ciutadania i Convivència (codi RLT BSC-CIC-01) en règim laboral indefinit fix en execució de l'oferta pública d'ocupació de 2024

1. OBJECTE I PUBLICITAT

1.1. L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'1 plaça de tècnic/a superior per proveir amb caràcter definitiu el lloc de treball de Cap de la Unitat de Ciutadania i Convivència (codi RLT BSC-CIC-01) en règim laboral indefinit fix en execució de l'oferta pública d'ocupació de 2024.

1.2. Normativa aplicable: el procés selectiu es regirà pel que ha estat establert en aquestes bases i pel que disposen les normes següents: el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP); la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (LMRFP); el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés (RGI); la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP); la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP); i altres disposicions que siguin aplicables.

Aquestes bases vincularan a l'Administració, els tribunals que han de jutjar les proves selectives i aquells que hi participin, i només es podran modificar amb subjecció estricta a les normes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

	DOCUMENTS TIPUS: ANUNCI - Anunci NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025 UNITAT: Règim Intern ORIGEN: Administració CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385 IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_000000000000000000000000000369367 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05 SIGNATURES CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49 JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59
--	---	--



1.3. La convocatòria del procés selectiu i les bases específiques que el regulen es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en l'e-tauler i el web comarcal. Així mateix, es publicarà anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de la convocatòria, amb indicació de la data del BOPB en què han estat publicades les bases específiques del procés.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Anoia.

2. CONDICIONS QUE HAN DE COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS.

2.1. Per a l'admissió a la realització de les proves selectives, caldrà reunir les condicions següents:

2.1.1. **Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

També podran ser admesos/es els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar el permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

2.1.2. **Edat:** Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.1.3. **Habilitació:** No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2.1.4. **Titulació:** Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít a l'annex III, o bé un de nivell equivalent o superior. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

2.1.5. **Llengua catalana:** Estar en possessió del certificat de nivell C1 de la Junta permanent del Català o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establert al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà de SUPERA o NO SUPERA.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral dels últims dos anys, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

2.1.6. Llengua castellana: Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà amb SUPERA o NO SUPERA. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

2.1.7. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques: no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

2.1.8. Incompatibilitats: No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

2.1.9. Declaració de reunir les condicions i tenir la disponibilitat per al desplaçament en vehicle, atès que les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer en transport públic.

2.1.10. Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual per a persones físiques del Ministeri de Justícia, atès que el perfil convocat és susceptible de requerir contacte habitual

3

Plaça Sant Miquel núm. 5 · 08700 Igualada · 93 805 15 85 · www.anoia.cat



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



amb persones menors d'edat (els ciutadans estrangers o que, a més de l'espanyola, ostentin una altra nacionalitat, hauran de sol·licitar a les autoritats del seu altre país de nacionalitat una certificació en què es faci constar, si és el cas, la manca d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual).

- 2.2. La persona aspirant ha de complir els requisits (a excepció del nivell de llengua catalana i castellana) a la data de publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i s'han de continuar complint fins a la data de la signatura del contracte laboral. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

3.1. Per participar en els processos selectius corresponents caldrà emplenar el model oficial de sol·licitud d'admissió a proves selectives habilitat a l'efecte que es posarà a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Consell i a la Seu Electrònica.

3.2. La presentació de sol·licituds es farà preferentment mitjançant la seu electrònica a la pàgina web comarcal (<https://www.seu-e.cat/ca/web/ccanoia>). També es pot presentar al Registre General del Consell Comarcal de l'Anoia, Plaça Sant Miquel, 5, 08700 Igualada, amb horari d'atenció a la ciutadania de dilluns a divendres de 8:30 a 14:00 hores, i els dimarts i dijous de 15:30 a 18:00 hores.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al del propi Consell Comarcal de l'Anoia o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a recursoshumans@anoia.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. El correu electrònic serà vàlid si hi ha constància de la transmissió i recepció, i en les seves dades s'identifica de manera fidedigna el remitent i el destinatari.

No obstant això, transcorreguts tres dies hàbils des de la finalització del termini de presentació d'instàncies sense que s'hagi rebut la sol·licitud, no s'admetrà en cap cas.

3.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i bases específiques al DOGC.

3.4. La sol·licitud específica per poder participar en els processos selectius que s'haurà de emplenar, estarà disponible al web del Consell Comarcal i haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Sol·licitud emplenada de participació en el procés selectiu (Annex II).
- b) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida o resguard de pagament dels drets d'obtenció del títol exigint.
- d) Certificat de coneixements del nivell de català requerit.

	DOCUMENTS TIPUS: ANUNCI - Anunci NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025 UNITAT: Règim Intern ORIGEN: Administració CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385 IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05 SIGNATURES CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49 JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59
--	---	--



e) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que provenguin de països on l'espanyol no sigui llengua oficial.

f) Currículum Vitae actualitzat.

g) Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual per a persones físiques del Ministeri de Justícia.

En aquest moment s'accepten fotocòpies, sens perjudici del fet que per poder procedir a l'eventual contractació serà imprescindible aportar els originals o fotocòpies compulsades.

En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder del Consell Comarcal de l'Anoia, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document concret i específic al qual es fa referència.

- Acreditació dels mèrits a valorar: es justificaran mitjançant fotocòpies dels mateixos de conformitat amb la base 8a, en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base 7a, d'acord amb les següents especificacions:

1. Els serveis prestats a què fa referència la base comuna 8.2.1.a, c i d, pel que respecta al Consell Comarcal de l'Anoia, es comprovaran d'ofici a partir de les dades que constin en l'arxiu de personal del Consell Comarcal de l'Anoia.
2. La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral i únicament en el cas que acreditin els mèrits de baremació corresponents a una altra Administració Pública diferent al Consell Comarcal de l'Anoia, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, la jornada desenvolupada, les tasques desenvolupades al lloc de treball i el període concret de prestació dels serveis.

Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballats (un mes equival a 30 dies naturals).

Les jornades del 50% o més computaran com a jornada sencera i per les inferiors es farà la part proporcional.

En aquells casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores i l'assistència i aprofitament, si escau.

En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder del Consell Comarcal de l'Anoia, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document concret i específic al qual es fa referència.

3.5. Les persones amb discapacitat, que demanin adaptació de les proves, han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent d'acord amb l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions que necessiten. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius del Consell Comarcal de l'Anoia i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Si l'aspirant no presenta la documentació exigida en el termini indicat, o bé aquesta documentació no compleix tots els requisits assenyalats a les bases, s'anul·laran totes les seves actuacions, comportarà la pèrdua dels drets derivats de la convocatòria i se'l farà responsable de la possible falsificació de la instància de sol·licitud d'accés al procés selectiu.

4. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà a la Seu electrònica del Consell Comarcal de l'Anoia.

En la mateixa resolució es nomenaran els membres del Tribunal Qualificador i s'indicarà si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana.

4.2. Les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant el president, les reclamacions o rectificacions que consideri oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini d'un mes des de l'acabament previst per a la seva presentació.

**DOCUMENTS**

TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



El president estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses.

4.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

4.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten i aquestes no modifiquen la llista provisional.

4.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts en aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

4.7. Els errors de fet que s'adverteixin es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

5. TRIBUNALS QUALIFICADORS

5.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres i no superior a cinc, amb els respectius suplents. La composició nominal de membres es publicarà amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera o laboral fix de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. En qualsevol cas, com a mínim un vocal i el seu suplent seran nomenats a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. En cas d'absència de president, un vocal pot assumir les seves funcions.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal. En la mesura del possible a efectes del compliment d'allò disposat al paràgraf segon de la base 5.1 i en la mesura que el departament disposi efectivament de personal

7

Plaça Sant Miquel núm. 5 · 08700 Igualada · 93 805 15 85 · www.anoia.cat

	DOCUMENTS TIPUS: ANUNCI - Anunci NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025 UNITAT: Règim Intern ORIGEN: Administració CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385 IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05 SIGNATURES CC ANOIA - Gestió electronica d'expedients: 21/02/2025 08:49 JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59
--	---	--



funcionari de carrera o laboral indefinit fix disponible, prioritàriament el secretari del tribunal serà un funcionari/treballador del departament de recursos humans del Consell Comarcal de l'Anoia.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

Tots els membres del tribunal tindran els drets indemnitzatoris que recull la normativa vigent per la seva participació en el mateix.

Els membres del tribunal qualificador que efectivament participin a l'òrgan selectiu hauran de signar, amb caràcter previ a la seva intervenció, la declaració d'absència de conflicte d'interessos vigent al Consell Comarcal de l'Anoia.

5.2. El president o el tribunal qualificador podran disposar, si així ho creuen convenient, la incorporació de personal tècnic especialista assessor o personal col·laborador que col·laborin en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi el personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

A efectes indemnitzatoris, aquest personal s'equipararà als vocals.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, sense dret a indemnització.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, representants del personal d'aquest Consell en les condicions establertes en el conveni col·lectiu del personal laboral del Consell Comarcal de l'Anoia, sense dret a indemnització.

5.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat d'abstenció o recusació és extensiva als/a les persones assessors/res, col·laboradors/es i observadors/es del tribunal des del moment de la seva incorporació.

5.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

Els membres del tribunal titulars i el membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

5.5. Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Administració convocant, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb

	DOCUMENTS TIPUS: ANUNCI - Anunci NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025 UNITAT: Règim Intern ORIGEN: Administració CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385 IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05 SIGNATURES CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49 JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59
--	---	--



L'LPACAP, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.6. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

5.7 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

5.8 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

5.9.- L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. Així mateix no es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

5.10.- De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent. Les actes les signaran el/la president/a, el/la secretari/ària, que n'ha de donar fe, i els/les vocals; i els anuncis de les actes, el/la secretari/ària. La custòdia de les actes de totes les reunions, així com la de tota la informació que pugui generar-se en el procés és competència del departament de Recursos Humans del Consell Comarcal de l'Anoia.

5.11.- D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

5.12.- En relació a les persones aspirants amb discapacitat, l'òrgan de selecció vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, prèvia presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

5.13.- L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, si és necessari concedint prèviament un període de 5 dies hàbils a l'aspirant afectat per a exposar el seu parer, i adoptarà els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió d'aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que ho farà constar a l'acta de la sessió.

6. SELECCIÓ: SISTEMA I CONDICIONS GENERALS.

6.1 El procés selectiu s'ajustarà al que disposen aquestes bases.

6.2. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



6.3. La puntuació màxima a assolir serà de 90 punts; dels quals 60 punts correspondran a la fase d'oposició i 30 punts a la fase de concurs.

6.4. En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent i funcions del lloc de treball.

7. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

7.1 La **fase d'oposició** es regirà per les següents previsions:

La fase d'oposició serà prèvia a la de concurs i amb una valoració total de **seixanta (60) punts**. La puntuació màxima de la **prova teòrica** serà de **20 punts**. La puntuació màxima de la **prova pràctica** serà de **40 punts**. Ambdues proves seran eliminatòries. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de 60 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 30 punts per poder superar-la.

El procediment haurà de vetllar especialment per què les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats.

a. Primera prova: Prova de llengua catalana.

Si alguna persona no acredita els coneixements de llengua catalana, haurà de realitzar la prova corresponent (Base 2.1.5).

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a SUPERA/NO SUPERA. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

b. Segona prova: Prova de llengua castellana.

Si alguna persona no acredita els coneixements de llengua espanyola, haurà de realitzar la prova corresponent (Base 2.1.6).

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a SUPERA/NO SUPERA. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

c. Tercera prova: Exercici teòric. Coneixements comuns i específics.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 20 punts.

L'exercici teòric es farà en referència als temaris general i específic publicats en l'annex I.

Consistirà, a determinar per part del tribunal qualificador, en un qüestionari tipus test i/o en la resolució de preguntes. En qualsevol cas no penalitzarà ni les respostes errònies ni les preguntes no respostes.

Caldrà obtenir un mínim de 10 punts per a la seva superació.



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_00000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



d. **Quarta prova: Exercici pràctic.** Coneixements específics.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 40 punts.

L'exercici pràctic consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics i es dissenyarà en referència a les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'adscriu la plaça convocada i al temari específic dissenyat per la corporació convocant.

Caldrà obtenir un mínim de 20 punts per a la seva superació.

7.2. Número de temes segons el subgrup.

Per als exercicis teòrics i pràctics el temari és de 90 temes, ajustant-se a les disposicions del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.

El tribunal es reserva la facultat de demanar la lectura de la resposta en veu alta i de realitzar preguntes aclaridores.

El lloc, la data i l'hora del començament de les proves de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 4.1.

Si bé, es podran realitzar en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, incloses les proves de català i de castellà si escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú. Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diverses proves amb el DNI original o un altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document identificatiu determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió 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.

Els/les aspirants tindran un termini de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar mitjançant instància genèrica les al·legacions que considerin oportunes.



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



8. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

8.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants. No tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició. **Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició tindran un termini de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar mitjançant instància genèrica els documents acreditatius dels seus mèrits.**

8.2. La valoració de la fase de concurs serà de **trenta (30) punts**. No tindrà caràcter eliminatori i serà posterior a la fase d'oposició.

Amb caràcter general, seran mèrits avaluable en aquesta fase els següents, d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional. La valoració màxima d'aquest apartat serà de **22 punts**.

L'experiència professional en curs es computarà com a màxim fins al primer dia de presentació de sol·licituds.

Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballats (un mes equival a 30 dies naturals).

Les jornades del 50% o més computaran com a jornada sencera i per les inferiors es farà la part proporcional.

En aquells casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera.

- a) Experiència professional desenvolupant les funcions del lloc de treball a cobrir en consells comarcals de Catalunya corresponents a comarques de més de 120.000 habitants, fins a un màxim de 22 punts, a raó de 0,5 punts per cada mes treballat.
- b) Experiència professional desenvolupant les funcions del lloc de treball a cobrir a la resta de consells comarcals de Catalunya i ajuntaments de Catalunya, fins a un màxim de 16 punts, a raó de 0,3 punts per cada mes treballat.
- c) Experiència professional desenvolupant llocs de treball del mateix o superior subgrup/categoria amb altres funcions en consells comarcals de Catalunya corresponents a comarques de més de 120.000 habitants, fins a un màxim d'11 punts, a raó de 0,2 punts per cada mes treballat.
- d) Experiència professional desenvolupant llocs de treball d'inferior subgrup/categoria amb altres funcions en consells comarcals de Catalunya corresponents a comarques de més de 120.000 habitants, fins a un màxim d'11 punts, a raó de 0,1 punts per cada mes treballat.

La valoració de l'experiència professional inclou en tot cas els períodes de desenvolupament de les funcions del lloc de treball en situació d'encàrrec/assignació de funcions.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. També serà necessari acreditar l'experiència professional a les administracions o empreses del sector públic mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, règim de dedicació, lloc de treball o tasques desenvolupades.

12

Plaça Sant Miquel núm. 5 · 08700 Igualada · 93 805 15 85 · www.anoia.cat



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



NO caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats al Consell Comarcal de l'Anoia, s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

2. Per cursos i activitats formatives que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball i titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés al grup/subgrup/categoria) superiors o complementàries a l'exigida per la plaça a ocupar, que siguin rellevants i/o estiguin relacionades amb les tasques pròpies del càrrec, assolides en qualsevol cas fins al moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds; fins a un màxim de **8 punts**, valorant-se de la manera següent:

L'ACTIC o equivalent (certificacions COMPETIC i UOC*) es valorarà en tots els seus nivells amb 1 punt per disposar d'un d'ells.

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

El certificat de nivell superior C2 o equivalent de català es valorarà amb 1 punt.

- 1 punt per grau, llicenciatura o doctorat.
- 0,80 màster o diplomatura.
- 0,70 per postgrau.

Els cursos i altres formacions no reglades es tindran en compte hora per hora de formació acreditada. No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació.

Es computarà per 0,04 punts per hora de formació acreditada:

- Formacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar.
- Formacions transversals com per exemple igualtat, organització o treball en equip entre d'altres.

8.3. En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder del Consell Comarcal de l'Anoia, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document concret i específic al qual es fa referència.

8.4. El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

8.5. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats, concedint a l'efecte un període de 5 dies hàbils a l'aspirant.

8.6. Els/les aspirants tindran un termini de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

9.1. El resultat del procés selectiu s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que aquesta es superi, i a la fase de concurs.

9.2. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

9.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà el tribunal.

9.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es prioritzarà la persona que tingui més puntuació en la valoració de l'experiència professional de la base 8.2.1 en general i, si encara segueix l'empat, desempatarà la valoració individualitzada de l'experiència professional de la lletra 8.2.1 a), després b), després c) i després d) successivament. Finalment, si encara persistís l'empat, l'ordre s'establirà segons la data i hora de presentació de la sol·licitud d'accés al procés que hagués inclòs l'acreditació de tots els requisits.

10. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

10.1. Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al web del Consell i al tauler d'anuncis, així com una llista ordenada, per cada convocatòria, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor.

10.2. L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació a favor de les persones aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació. El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

10.3. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció, de conformitat amb la normativa vigent de Funció Pública.

10.4. Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des abans de la seva contractació, abans de la superació completa del període de prova i fins i tot quan el laboral fix amb el període de prova superat formulí renúncia o excedència sense reserva de lloc dins dels tres anys següents a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu si no s'ha resolt abans cap altra posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat (en la línia que marca la DA 30a.4 DL 1/1997), l'òrgan convocant es basarà en la relació dels/de les aspirants que segueixin als/a les proposats/des inicialment per procedir a la seva contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ.

11.1. Recursos Humans requerirà a les persones seleccionades que aportin la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detalla a la base 3a, així com la documentació següent:



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS: 21/02/2025 15:59



- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat mitjançant una declaració d'activitats abans d'incorporar-se al servei de la corporació.
- Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici dels llocs de treball convocats.
- Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques pròpies del lloc de treball a proveir.

Si alguna persona no presentés la documentació esmentada dins del termini de 20 dies naturals des del requeriment o no reuneix els requisits exigits, no podria incorporar-se i la seva contractació quedaria anul·lada, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud. Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas de les situacions descrites, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà a la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

La documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

12. PERÍODE DE PROVA

12.1. Contracte indefinit (personal laboral fix).

Al contracte de treball indefinit es preveurà un període de prova, d'acord amb el que s'estableix per a cada categoria o grup professional en l'Estatut dels Treballadors.

Quan els períodes de prova formin part del procés selectiu, si, d'acord amb els informes d'avaluació, algú no els superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria, en les mateixes condicions, a la persona següent segons l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat la fase d'oposició.

12.2. Inici, convalidació i interrupció del període de prova.

El període de prova quedarà convalidat si la persona ja ha desenvolupat les mateixes funcions del lloc de treball al Consell Comarcal de l'Anoia en qualsevol modalitat de nomenament/contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament vinculat a plans d'ocupació o programes de garantia juvenil.

	DOCUMENTS TIPUS: ANUNCI - Anunci NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025 UNITAT: Règim Intern ORIGEN: Administració CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385 IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05 SIGNATURES CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49 JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59
--	---	--



Si el període desenvolupat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en prova quedarà interromput pels supòsits previstos a l'Estatut dels Treballadors.

Durant aquest període d'interrupció la persona designada tutora tindrà cura que l'aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Abans de finalitzar el període de prova, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants, en base a la seva integració i eficiència, han superat el període de prova. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/des no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

13. CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA.

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, la presidència o el/la membre o òrgan de la corporació en qui delegui, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu contractant, segons escaigui, a les persones aspirants aprovades.

13.1. Contractació laboral fixa.

Finalitzat el període de requeriment i entrega de la documentació, el president ha de contractar en règim indefinit fix a les persones proposades acordant-se una data d'incorporació al servei de la corporació no superior a un mes.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

14. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

14.1. Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï per a cobrir temporalment necessitats excepcionals, urgents i inajornables en règim funcional interí o laboral temporal, indistintament, excepte pels aspirants de la borsa que siguin nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea amb permís de residència legal a Espanya, als quals no es podrà oferir la cobertura de llocs de treball funcionaris, i excepte per als aspirants de la borsa que no tinguin nacionalitat espanyola quan el lloc impliqui una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.

14.2. Els nomenaments/Les contractacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de la puntuació obtinguda.

14.3. El contacte i la gestió de la borsa la realitzarà l'àrea de Recursos Humans a tenor del següent: s'enviarà un correu electrònic a la persona interessada que caldrà que sigui respost

16

Plaça Sant Miquel núm. 5 · 08700 Igualada · 93 805 15 85 · www.anoia.cat

	DOCUMENTS TIPUS: ANUNCI - Anunci NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025 UNITAT: Règim Intern ORIGEN: Administració CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385 IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_00000000000000000000000000369367 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05 SIGNATURES CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49 JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59
--	--	--



com a màxim fins a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta o aquesta sigui negativa, es contactarà amb la següent persona de la borsa.

14.4. La borsa que es constitueixi serà preferent sobre totes les anteriors. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys a comptar des de la seva constitució expressa, i en defecte de nova borsa amb personal disponible s'haurà d'entendre automàticament prorrogada per un any més en atenció a les circumstàncies de l'art. 32.1 i 3 LPACAP. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

14.5. Les persones cridades de la borsa hauran de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits de conformitat amb la base 11a.

14.6. A tots els nomenaments/contractacions derivats de la borsa de treball els serà aplicable el període de pràctiques/prova regulat a les presents bases. Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de pràctiques/prova. En qualsevol cas, la declaració de no haver superat el període de pràctiques/prova, de l'extinció de la relació funcional/laboral amb el Consell Comarcal i baixa en la borsa de treball, requerirà resolució expressa i motivada de la Presidència del Consell Comarcal i la seva notificació a la persona interessada.

14.7. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament/una contractació, no se n'hi oferirà cap altre/a que pugui generar-se, a no ser que el termini de vigència del/de la primer/a estigui proper a esgotar-se o que representi una millora substancial pel/per la treballador/a. Un cop finalitzada la relació funcional/laboral per qualsevol causa aliena a la seva voluntat, l'aspirant es reincorporarà en la mateixa posició de la borsa a efectes de poder optar a noves ofertes.

14.8. Les persones aspirants són les responsables de mantenir permanentment actualitzades les seves dades de contacte a efectes de comunicació.

15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES.

15.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a Presidència.

15.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15.3 Contra les resolucions definitives de Presidència, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

15.4. Contra els actes qualificats del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims (com el resultat de les proves d'oposició, la valoració en la fase de concurs i la proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu), les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

15.5. Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

16. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS.

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Consell Comarcal de l'Anoia

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans del Consell Comarcal de l'Anoia.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte del Consell Comarcal de l'Anoia: consell.anoia@anoia.cat

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: <https://www.anoia.cat/politica-de-privacitat/>

17. NORMATIVA D'APLICACIÓ.

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



ANNEX I (TEMARI)

GENERAL:

1. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.
2. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. El poder judicial: funcions i principis. El Consell General del poder judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
4. La comarca. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències.
5. Les persones davant l'administració: capacitat jurídica i capacitat d'obrar. Concepte de persona interessada. Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu.
6. Els recursos de les Hisendes locals.
7. El pressupost dels ens locals: estructura i aprovació.
8. El pressupost dels ens locals: execució del pressupost.
9. Classes de personal al servei dels ens locals. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionaris.
10. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública
11. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència i accés a la informació pública i bon govern: el dret d'accés i límits a la informació pública (capítols II i III del Títol III).
12. El tractament de les dades personals al sector públic: obligacions del tractament de les dades.
13. La contractació administrativa: normativa de contractació; principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques; classificació dels contractes i règim jurídic.
14. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.
15. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
16. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
17. El procediment administratiu comú: regulació.
18. El còmput de terminis.
19. Els recursos administratius i la via contenciosa.
20. La implantació de polítiques d'igualtat de gènere a l'Administració: els plans locals d'igualtat de gènere.

ESPECÍFIC:

21. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics. Objecte. Sistema de serveis socials. Finalitat, Objectiu de les polítiques de serveis socials.
22. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Principis rectors del sistema públic de serveis socials. Titulars del dret a accedir als serveis socials. Situacions amb necessitat d'atenció especial.
23. El sistema públic de serveis socials a Catalunya. La incorporació de la perspectiva comunitària a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials.
24. I Pla Estratègic de serveis socials de Catalunya (2021- 2024). L'acció comunitària i la prevenció: un sistema més proactiu.



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



25. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no -discriminació. Objecte, principis generals d'actuació de l'administració.
26. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no -discriminació. Concepte de discriminació.
27. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no -discriminació. Àmbits d'aplicació de la llei.
28. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no -discriminació. Promoció del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació i mesures d'acció positiva
29. Llei 5/2008, de 24 d'abril del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Formes de violència masclista.
30. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Àmbits de la violència masclista.
31. Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre homes i dones. Objecte i finalitats.
32. Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Objecte i finalitat . Definicions.
33. Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Deure d'intervenció.
34. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la Llei i principis rectoris.
35. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets i deures dels infants i els adolescents acollits en centres.
36. Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. Objecte i finalitat.
37. Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. Principis generals dels serveis d'acollida.
38. Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. Servei de primera acollida. Dret d'accés. Estructura i continguts.
39. Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. Informació, acompanyament i sessions de benvinguda.
40. Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya . Formació. Mòdul A, B i C.
41. Estratègia catalana per a l'acollida i la inclusió dels infants i joves emigrats sols. Missió i visió.
42. Estratègia catalana per a l'acollida i la inclusió dels infants i joves emigrats sols. Línies estratègiques.
43. Els infants i joves immigrants sols acollits a l'Anoia: Estat de la situació. Definició i Tipologia de recursos.
44. Emancipació i acompanyament a majors de 18 anys extutelats a la comarca de l'Anoia. Protocol i àmbits d'actuació.
45. El servei de primera acollida del Consell Comarcal de l'Anoia. Objectius. Tipologia.
46. Actuacions vinculades a la prevenció del racisme. Conceptes bàsics: estereotips, tòpics i rumors i campanyes de sensibilització.
47. La interseccionalitat. Eixos de desigualtat social i opressions.
48. Estratègies i eines per abordar la interseccionalitat en la planificació i implementació de polítiques públiques.
49. L'exclusió social. Definició de conceptes.
50. Àmbits i factors d'exclusió social.



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA
21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



51. El concepte d'inclusió social. Principals eixos d'inclusió social.
52. La Diagnosi de l'exclusió social a la comarca de l'Anoia. 2020 Reptes i necessitats.
53. Diagnosi per la Igualtat de Tracte i la No -discriminació de l'Anoia. 2022. Situació de discriminació a la Comarca de l'Anoia.
54. Diagnosi per la Igualtat de Tracte i la No -discriminació de l'Anoia. 2022. Estratègies d'abordatge de les discriminacions.
55. Estratègia Anoia Inclusiva. Principals reptes comarcals.
56. Estratègia Anoia Inclusiva. Objectius de l'Estratègia.
57. Les línies estratègiques de l'Anoia Inclusiva.
58. Els principis orientadors de l'Estratègia Anoia Inclusiva.
59. Estratègia Anoia Inclusiva. Els agents i la governança al Consell Comarcal.
60. Els reptes dels consells comarcals en la planificació del PLACI.
61. Eina de Criteris inclusius. La transversalització de l'Acció Comunitària Inclusiva a la Comarca de l'Anoia.
62. Planificació estratègica de les polítiques socials i d'igualtat a nivell comarcal i municipal. Definició i característiques del procés de treball estratègic.
63. Conceptes fonamentals processos i activitats que integren els diversos elements dels projectes. Desenvolupament del pla bàsic d'un projecte.
64. El procés de diagnosi social: fases i metodologia.
65. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics.
66. Els Plans d'Acció Comunitària Inclusiva. Objecte. Objectius generals i específics.
67. Les tres dimensions de l'acció comunitària per a la inclusió social. L'Estratègia, la metodològica i la relacional.
68. L'equip tècnic del PLACI: els ETAC. El rol de l'ETAC: funcions i habilitats .
69. La Estructura de governança i els lideratges del pla Local d'acció Comunitària Inclusiva.
70. Espais de representació i impuls institucional. Espais tècnics de treball. Espais de participació al territori. Territorialització del Placi.
71. Les accions comunitàries als Equips Bàsics d'Atenció Social.
72. L'acció comunitària a les entitats socials i associacions.
73. Els equipaments de proximitat com a motors de l'acció comunitària.
74. El treball en xarxa i el treball transversal dins de l'acció comunitària.
75. Avaluació de polítiques públiques. Tipologia d'avaluacions.
76. Estratègies per a la coordinació i interrelació del PLACI amb altres eines de planificació local.
77. Tipus de transversalitat. Objectius i reptes en el món local.
78. La gestió de la transversalitat a les administracions públiques. Model organitzatiu.
79. Teoria del canvi. Metodologia. Aplicació en projectes d'intervenció social.
80. El disseny dels processos de participació ciutadana i eines per a promoure la participació comunitària a nivell local: Tècniques participatives.
81. Les taules de coordinació municipal. El procés d'una taula municipal, creació, fases, continguts i avaluació.
82. El Servei de mediació ciutadana de l'Anoia. Finalitat del servei, tipologia de conflictes que s'atenen i Objectius.
83. La mediació comunitària: tipus de conflictes, tècniques de gestió de conflictes i etapes en el procés de mediació.
84. La mediació comunitària: recursos de mediació comunitària. Aplicació de tècniques utilitzades en la mediació comunitària.
85. Guia d'abordatge del Bullying a la comarca de l'Anoia. L'assetjament entre iguals. Definició de Bullying.
86. Guia d'abordatge del Bullying a la comarca de l'Anoia. El circuit de prevenció, detecció i intervenció a l'Anoia.

	DOCUMENTS TIPUS: ANUNCI - Anunci NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025 UNITAT: Règim Intern ORIGEN: Administració CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385 IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_0000000000000000000000000369367 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05 SIGNATURES CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49 JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59
--	---	--



87. Guia d'abordatge del Bullying a la comarca de l'Anoia. Els nivells d'alerta.
88. Vinculació del Pla Comarcal de les Persones Grans i l'Anoia Inclusiva (PLACI).
89. Habilitats directives. Gestió d'equips. L'organització del treball.
90. El Departament de Benestar Social i Atenció a la Ciutadania del Consell Comarcal de l'Anoia. Organització, serveis i projectes.

ANNEX II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Persona interessada:

En/Na:
 DNI:
 Adreça:
 Codi postal i població:
 Telèfon:
 Correu electrònic:

EXPOSO

1. Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva d'1 plaça de tècnic/a superior per proveir amb caràcter definitiu el lloc de treball de Cap de la Unitat de Ciutadania i Convivència (codi RLT BSC-CIC-01) en règim laboral indefinit fix en execució de l'oferta pública d'ocupació de 2024.
2. Manifesto que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria, i adjunto fotocòpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:
 - ☐ Fotocòpia del DNI/passaport/NIE
 - ☐ Fotocòpia de la titulació per a l'accés (indiqueu quina):

 - ☐ Certificat del nivell C1 de català
 - ☐ Currículum vitae actualitzat
 - ☐ Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual per a persones físiques del Ministeri de Justícia
3. Així mateix, per mitjà d'aquest escrit declaro que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de les administracions públiques, ni em trobo inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, que no estic incurs en cap supòsit d'incompatibilitat segons la normativa vigent, que tinc la capacitat funcional requerida per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball i que reuneixo les condicions i tinc la disponibilitat per al desplaçament en vehicle pels municipis de la comarca de l'Anoia.

SOL·LICITO

Ser admès/a per concórrer en el procés de selecció del perfil descrit.

- ☐ Autoritzo les comunicacions electròniques a l'adreça indicada a l'encapçalament.
- ☐ Si teniu la consideració legal de discapacitat i necessiteu adaptacions de temps i/o mitjans materials per a la realització de les proves, indiqueu-les i aporteu el certificat de reconeixement de discapacitat expedit per l'òrgan competent.

(Signatura)

Plaça Sant Miquel núm. 5 · 08700 Igualada · 93 805 15 85 · www.anoia.cat

22



DOCUMENTS
TIPUS: ANUNCI - Anunci
NOM: ANUNCI TECNIC-A SUPERIOR CAP UNITAT CIUTADANIA CONVIVENCIA 21022025
UNITAT: Règim Intern
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: ca114b13-9e0c-44ce-b7bf-6ab6b1fc6385
IDENTIFICADOR: ES_L06090039_2025_00000000000000000000000000369367
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signal/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-0249/2025 - 17/02/2025 11:05
SIGNATURES
CC ANOIA - Gestió electrònica d'expedients: 21/02/2025 08:49
JORDI PARCERISAS VALLS : 21/02/2025 15:59



ANNEX III

LLOC DE TREBALL: Cap d'Unitat de Ciutadania i Convivència (codi RLT BSC-CIC-01)

GRUP/SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ: A1

COMPLEMENT DE DESTÍ: 24

COMPLEMENT ESPECÍFIC: 5.288,51€ (amb l'increment retributiu del 2% de 2024)

TITULACIÓ EXIGIDA: Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau, o estar en condicions d'obtenir-lo en la finalització del període de presentació de les sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

FUNCIONS

Amb caràcter general, corresponen a aquest lloc de treball les funcions següents:

- Exercir el lideratge tècnic i operatiu de l'estratègia *Anoia Inclusiva* i coordinar el desplegament del PLACI a la comarca, dissenyant, dinamitzant i implementant el pla d'acció, alineant-lo amb les necessitats del territori.
- Mantenir una visió integral de la realitat social de la comarca i promoure una estratègia d'intervenció comunitària col·laborativa per a la inclusió social, implicant-hi les institucions, serveis, professionals i ciutadania.
- Acompanyar els serveis i professionals del Consell Comarcal en l'adopció d'un model d'atenció comunitària, proporcionant suport metodològic per a la revisió i millora d'actuacions en l'enfocament de l'Acció Comunitària Inclusiva (ACI).
- Impulsar la formació i l'assessorament per generar un significat compartit entre els agents del territori sobre l'acció comunitària i la perspectiva inclusiva, promovent una visió comuna de la inclusió social.
- Realitzar una anàlisi de la maduresa comunitària, incloent el teixit associatiu, els espais de participació i les iniciatives comunitàries, per identificar necessitats i oportunitats d'intervenció.
- Elaborar informes tècnics, dictàmens, subvencions, gestionar expedients administratius, i revisar i implementar protocols i recursos. Revisar i implementar nous circuits, recursos, protocols, projectes i plans existents al Consell Comarcal des d'una perspectiva interseccional i inclusiva.
- Promoure pràctiques innovadores en inclusió social, coordinar accions col·laboratives amb altres administracions i impulsar projectes transversals per lluitar contra l'exclusió social.
- Coordinar el servei de primera acollida, organitzar tallers lingüístics, d'inserció laboral i coneixement de l'entorn, garantint una atenció integral i realitzant el seguiment i l'avaluació dels processos.
- Dissenyar i coordinar iniciatives per fomentar la inclusió social i oferir suport integral a les persones migrades, amb especial atenció als joves migrants sols en situació de vulnerabilitat.
- Coordinar i impulsar accions per garantir la igualtat de tracte i prevenir qualsevol forma de discriminació a la comarca, fomentant polítiques inclusives i sensibilitzadores en col·laboració amb institucions, agents socials i ciutadania. Implementar campanyes i accions per combatre el racisme i la xenofòbia.
- Dissenyar i coordinar serveis i programes per prevenir i gestionar conflictes veïnals i comunitaris, dinamitzar espais participatius com les taules de convivència per fomentar la cohesió social, i crear iniciatives per prevenir l'assetjament entre iguals en àmbits socioeducatius.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.