

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/8827/ 2025

ANUNCI

En data 04/11/2025 per Decret de la Regidora delegada d'Hisenda, Urbanisme, Règim Intern i Coordinació s'ha resolt modificar l'Annex III del decret de les bases reguladores aprovades per la regidora delegada d'Hisenda, Urbanisme, Règim Intern i Coordinació de data 29/10/2025 corresponent a la plaça de Tècnic/a de promoció de la Salut que per error han incorporat les que corresponen a una plaça de Tècnic de Protecció de la salut, i substituir-lo per les Bases específiques corresponents a la plaça de Tècnic/a de Promoció de la salut i que són les següents:

ANNEX III

BASES PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA TÈCNIC DE PROMOCIÓ DE LA SALUT PÚBLICA

Primera. Característiques de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça de Tècnic de Promoció de la Salut Pública, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2023.

- Les característiques de la convocatòria són les següents:
- Servei: Sanitat, Salut Pública i Consum
- Classe de personal: Funcionari de carrera
- Escala/subescala: Administració Especial - Tècnic/a
- Grup: A2
- Denominació del lloc: Tècnic/a Promoció de Salut Pública
- Categoria. Tècnic/a de Grau Mig
- Jornada: Completa
- Codi actual a la RLT: SASP.2

2. Sistema de selecció. Concurs - oposició lliure

3. Requisits

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

- a) Estar en possessió del títol de Graduat/da, Diplomatura o Llicenciat/da Universitari/ària en Sociologia, Psicologia o Medicina o equivalent.
- b) 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
- c) Abonar l'import dels drets d'examen establert en 35,85€.

4. Funcions bàsiques

Les funcions bàsiques a desenvolupar per la persona seleccionada seran les que es relacionen a continuació:

- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit.

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
1461/8827/ 2025

- Seguiment de la implementació de les actuacions recollides en Pla de Salut d'Igualada: vetllar pel compliment dels objectius, redacció i revisió dels informes de seguiment anuals; recull periòdic de dades quantitatives i qualitatives
- Implementar programes de promoció i prevenció de la salut d'acord amb les normatives vigents
- Orientar en temes relacionats amb la salut.
- Participar en la implementació de plans i programes de salut
- Participar en programes d'educació sanitària
- Col·laborar en programes de salut comunitària
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5. Terminis i presentació de sol·licituds

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals comptats a partir del següent dia hàbil de l'última publicació de l'anunci de convocatòria al Taulell d'Edictes de l'Ajuntament, al Taulell d'Edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Igualada, (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>), al BOP, BOE i DOGC.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es dirigiran a l'alcalde de l'Ajuntament d'Igualada 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 es pot realitzar de forma presencial o de forma telemàtica.

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

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. En aquest cas, 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 aquest punt

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	05/11/2025	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	cf0dfbdd6cad477c83187b4ebab86739001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/8827/ 2025

5.1. Documentació a presentar

A la sol·licitud els/les aspirants, a més de manifestar que compleixen totes les condicions referides a l'apartat 3 d'aquesta base primera, les quals hauran d'acreditar quan li siguin requerides o en finalitzar el procés selectiu en cas de ser aprovats, adjuntaran còpia de la següent documentació:

- a) DNI aspirant.
- b) Currículum Vitae
- c) Certificat de coneixement del nivell de català requerit.
- d) Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal, l'import dels drets d'examen que son de 35,85€€. El pagament es podrà fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació, mitjançant transferència bancària o per gir postal o telegràfic. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Si alguna instància tingués qualsevol defecte en relació a la mateixa i/o a la documentació presentada referits als apartats a) o d) anteriors, es requerirà a l'interessat, mitjançant anunci al Tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Igualada i al Tauler d'Edictes de la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>) perquè en el termini de 10 dies hàbils següents a la publicació de l'esmentat anunci, esmeni la deficiència 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 procés selectiu.

5.2. Presentació de Mèrits

- a) Els documents acreditatius dels mèrits avaluable **NO** s'han de presentar en el moment de fer la sol·licitud. Només els hauran de presentar aquells/es aspirants que hagin superat la fase d'oposició, en el termini de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.
- En tot cas i, amb caràcter general, aquesta documentació caldrà presentar-la al registre general de l'Ajuntament d'Igualada on es realitzarà còpia electrònica autèntica dels documents presentats pels aspirants o bé telemàticament mitjançant el tràmit d'instància genèrica a la plataforma de tràmits electrònics de l'Ajuntament d'Igualada (<http://tramits.igualada.cat>). En cas de presentació telemàtica, els documents aportats podran ser originals electrònics signats digitalment o bé còpies electròniques que incorporin un codi segur de verificació (csv). Si les còpies electròniques no disposen del codi segur de verificació caldrà optar per la via presencial. Cas que no es presentin dins del termini indicat, comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents a les bases específiques de la convocatòria i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document. 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.
- Juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà d'adjuntar també la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base primera apartat 3.a).
- L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar en tot cas mitjançant la presentació de certificat o informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o mutualitat laboral que correspongui. Aquest s'haurà d'acompanyar dels documents originals o còpia autenticada que permetin acreditar la categoria, durada i funcions o naturalesa dels serveis prestats.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	05/11/2025	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	cf0dfbdd6cad477c83187b4ebab86739001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/8827/ 2025

- Per a les persones treballadores en règim especial d'autònom 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 o mutualitat laboral que correspongui i caldrà incloure a més l'acreditació de l'alta corresponent de l'IAE que acrediti el sector econòmic en el qual s'ha desenvolupat l'activitat o certificació que inclogui la descripció, el tipus i el grup d'activitat i aquells documents que permetin valorar les tasques desenvolupades i els temps de dedicació.
- 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 a través de la certificació de la secretaria de l'òrgan públic corresponent dels serveis prestats en l'Administració corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, el règim jurídic, les funcions desenvolupades, la jornada i el període concret de la prestació dels serveis. També caldrà aportar l'Informe de Vida Laboral

Es computarà, en tots els casos, 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.

Seràn desestimats 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.

Podrà ser objecte d'esmena els documents electrònics sense codi segur de verificació o que no siguin originals electrònics signats digitalment per al qual s'establirà un termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'esmenes, si és el cas, al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Igualada i Tauler d'Edictes de la Seu Electrónica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>).

Segona. Procediment de selecció

1. Fase d'oposició:

1.1. 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 (nivell de suficiència) de la Secretaria General de Política Lingüística. Serà avaluada com apte/no apte, d'acord amb els criteris de correcció de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

1.2. Prova de coneixements generals:

Serà eliminatòria i puntuable de 0 a 10 punts. Per superar-la caldrà obtenir un mínim de 5 punts. Consistirà en respondre les preguntes d'un qüestionari tipus test relacionat amb el temari de coneixements generals que s'annexa.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'1h.

1.3. Prova de coneixements específics:

Serà eliminatòria i puntuable de 0 a 20 punts. Per superar-la caldrà obtenir un mínim de 10 punts. Consistirà en resoldre un o diversos exercicis pràctics, en la forma i condicions que el Tribunal determini, relacionats amb les tasques pròpies de la categoria de la plaça que es convoca i amb el temari de coneixements específics que s'annexa.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 2 h.30'

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	05/11/2025	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	cf0dfbdd6cad477c83187b4ebab86739001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/8827/ 2025

2. Fase de concurs

La totalitat de la valoració de la fase de concurs és de **13,5 punts** i no serà eliminatòria.

Es valoraran els mèrits següents:

2.1. Experiència i antiguitat:

En el desenvolupament de tasques de naturalesa similar a les de la plaça convocada.

2.1.1. Serveis prestats a l'Administració pública i relacionats directament amb el lloc de treball que es convoca: 0,09 punts/mes treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 mes, fins a un **màxim de 3,5 punts**.

2.1.2. Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques relacionades amb les de la plaça a cobrir a raó de 0,06 punts/mes treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 mes. **Màxim 1,5 punts**

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. No seran valorats els mèrits dels serveis prestats en qualitat de personal eventual ni les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2.2. Formació i títols:

2.2.1. Cursos relacionats amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un **màxim de 4 punts**

- a) Formació específica: Per l'assistència a jornades i cursos de formació que tinguin per objecte la formació relacionada amb les funcions concretes de la plaça convocada a raó de 0,03 punts per hora lectiva fins a un **màxim de 3 punts**.
- b) Formació genèrica: Per l'assistència a jornades i cursos de formació que tinguin per objecte la formació d'interès per qualsevol lloc de treball de l'administració, com per exemple formació relacionada amb igualtat de gènere, habilitats interpersonals, comunicació, treball en equip, riscos laborals, etc., a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un **màxim de 1 punt**.

Nota: La puntuació màxima per cursos de l'apartat a) de 50 hores o més serà com a màxim d'1,5 punts. En els cursos de l'apartat b) la puntuació màxima per cursos de 50 hores o més serà de 0,5 punts. En ambdós casos en el cas que la durada sigui superior computarà només per valor de 50 hores. El tribunal desestimarà també aquells cursos que consideri que ja no tenen valor ja sigui pel seu contingut, perquè ja s'han valorat altres formacions similars o per que hagin quedat desfasats en el temps. No es valoraran els cursos preparatoris d'oposicions. No es valoraran tampoc, en aquest apartat, cursos relacionats amb la ofimàtica ni les hores preparatòries per assolir el títol d'Actic o Compectic, atès que es valora de manera específica la competència assolida en aquesta matèria en l'apartat d). En matèria informàtica només es valoraran (amb el mateix valor que l'apartat 2.2.1.a) formacions de programaris específics relacionats amb el lloc de treball. Els cursos relacionats amb la prevenció de Riscos Laborals es valoraran d'acord amb el barem establert al punt c) d'aquest apartat

- c) Per l'acreditació de titulació en riscos laborals, 0,01 punts per hora fins a un **màxim de 0,3 punts**

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	05/11/2025	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	cf0dfbdd6cad477c83187b4ebab86739001	Data document: 04/11/2025	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/8827/ 2025

d) 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: 0,30 punts
- Actic nivell intermig o equivalent: 0,40 punts
- Actic nivell superior o equivalent: 0,50 punts

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

El global dels apartats a), b), c) i d) no podrà superar els **4 punts**.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible en l'apartat 2.2.1 no es valorarà la resta de la formació acreditada.

2.2.2. Pel nivell de català C2 o equivalent, **0,5 punts**.

2.2.3. Per l'acreditació de titulació superior a l'exigida per prendre part en aquest procés i relacionada amb les funcions de la plaça convocada fins a un màxim de **1,5 punts**.

- Llicenciatura, diplomatura o Grau Universitari: 1 punt
- Màster: 0,75 punts
- Postgrau: 0,25 punts

*No es valoraran, en l'apartat de mèrits, aquelles titulacions que hagin estat presentades com a requisit per participar en aquest procés.

2.3. Entrevista

El tribunal mantindrà una entrevista amb l'aspirant i establirà els ítems a valorar abans de la realització de la mateixa. L'entrevista podrà versar sobre les dades curriculars, trajectòria professional i aquells aspectes valorables en el desenvolupament de les tasques relacionades amb la plaça a convocar i es tindran en compte competències com l'ordre, treball en equip, orientació de servei a la ciutadania, aprenentatge, planificació i organització, efectivitat, iniciativa, presa de decisions, gestió del canvi.

(L'exercici serà puntuable de **0 a 2,5 punts**, però no serà eliminatori).

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

ASSIGNACIÓ DE PRIMERA DESTINACIÓ.- L'assignació de la primera destinació s'efectuarà per l'ordre de qualificació global obtingut en el sistema selectiu, de conformitat amb els articles 81 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de la funció pública i 135 i 137 del Decret 123/1997, de 13 de maig, sobre provisió de llocs de treball que ho desenvolupa.

Si només es convoca un lloc de treball vacant, aquest s'adjudicarà com a primera destinació a l'aspirant seleccionat.

DRETS D'EXAMEN: 35,85€

Signatura 1 de 1		
Montserrat Duch i Solé	05/11/2025	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	cf0dfbdd6cad477c83187b4ebab86739001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/8827/ 2025

CONEIXEMENTS GENERALS

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma constitucional
2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització i competències. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. El municipi. Elements del municipi. L'organització municipal. Atribucions de l'alcalde, del Ple i de la Junta de govern.
4. El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de govern de l'Ajuntament d'Igualada. Informació i participació ciutadana. Els districtes de participació d'acord amb el ROM.
5. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Els serveis mínims.
6. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La responsabilitat de l'Administració.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Les parts en el procediment administratiu. Còmput de terminis. Fases del procediment.
8. Els procediments de la contractació administrativa: preparació dels contractes. L'expedient de contractació. Els plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Els procediments de selecció. L'adjudicació del contracte: formes d'adjudicació.
9. La planificació de la gestió pública: Les hisendes locals i els seus pressupostos. Elaboració i aprovació. Els pressupostos de les entitats locals: Concepte, principis i estructura.
10. La funció pública local: Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics (TREBEP) El personal al servei de les administracions públiques. classes de personal. Drets i deures dels funcionaris públics.
11. Prevenció de Riscos laborals. Marc normatiu bàsic. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Responsabilitat i sancions.
12. La igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per desenvolupar la igualtat d'oportunitats. Accions positives. Els plans estratègics per a la igualtat d'oportunitats.

CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

1. Llei 5/2019, del 31 de juliol, de l'Agència de Salut Pública de Catalunya i de modificació de la Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de salut pública: concepte de salut Pública i definicions
2. Marc jurídic i competencial de les administracions locals en matèria de salut pública.
3. Prestacions en matèria de salut pública
4. El Pla de Salut de Catalunya 2021-2025
5. La promoció de la salut i la prevenció de malalties. Aspectes generals
6. La salut comunitària. Definició i objectius.
7. Perspectives teòriques en l'estudi de la salut i la malaltia. La construcció social de la malaltia.
8. El treball intersectorial en les polítiques de Salut Pública. L'estratègia de "Salut a totes les polítiques"
9. Diagnòstics de salut comunitària. Tècniques qualitatives i quantitatives de recollida d'informació. Fases, anàlisi de dades i prioritització de necessitats.
10. Disseny i desenvolupament de tècniques de participació ciutadana..
11. Fases i agents clau dels processos comunitaris relacionats amb la salut de la població.
12. L'avaluació de polítiques, plans i programes de salut pública. Conceptes bàsics. Tipus d'avaluació.
13. Els objectius de desenvolupament sostenible (ODS) i la seva relació amb la Salut..
14. Concepte "Una sola Salut " (One Health).
15. L'entorn urbà i els seus efectes sobre la salut. Actuacions per combatre el canvi climàtic.
16. Els Plans de contingència per fer front a les emergències associades amb la salut.

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	05/11/2025	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	cf0dfbdd6cad477c83187b4ebab86739001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/8827/ 2025

17. La Red Española de Ciudades Saludables i l'implementació local de l'Estretègia de Promoció de la Salut i Prevenció.
18. Determinants socials de la salut. Concepte d'igualtat i equitat. Els principals factors socials i polítics fonamentals en la generació de desigualtats en l'àmbit de la salut.
19. Determinants comercials de la salut. Estratègies comunitàries per fer-hi front.
20. La perspectiva de gènere i la perspectiva interseccional en la promoció i prevenció de la salut.
21. Immigració i salut. Salut i determinants en la població immigrada.
22. Classe social i salut: desigualtats en salut i estratègies per fomentar l'equitat.
23. Prevenció i control de les malalties no transmissibles.
24. Epidemiologia de les malalties cròniques. Factors de prevenció i control.
25. Foment d'estils de vida saludables. Objectius estratègics d'intervenció en l'àmbit municipal.
26. Riscos per a la salut associats a factors ambientals. Principals malalties derivades de l'exposició a aquests factors.
27. Salut a les escoles. Principals programes existents.
28. La prevenció i control de les Infeccions de Transmissió Sexual (ITS)
29. La prevenció i promoció de la salut en els contextos d'oci nocturn. El Programa "Nits de Qualitat". La reducció de riscos. La prevenció entre iguals.
30. Tabaquisme. Epidemiologia i estratègies de prevenció
31. Estratègies per a la prevenció i control del malbaratament alimentari.
32. Economia de la salut: conceptes d'eficàcia, efectivitat, eficiència, utilitat, seguretat, equitat, gènere, intersectorialitat i sostenibilitat.
33. Entitats prestadores de serveis sociosanitaris a Igualada: principals agents i estratègies de coordinació.
34. Investigació epidemiològica. Classificació dels estudis epidemiològics.
35. La salut a Igualada. Principals dades epidemiològiques.
36. Pla de Salut Igualada. Marc teòric: definició de salut. La Carta d'Ottawa.
37. Pla de Salut Igualada: La promoció de la salut i la prevenció de malalties. Aspectes generals.
38. Pla de salut d'Igualada: Salut Mental
39. Pla de Salut Igualada: Envel·liment saludable. Promoció de l'envel·liment saludable. Activitat Física. Alimentació saludable.
40. Pla de Salut Igualada: Salut sexual, afectiva i reproductiva. Estratègies de prevenció i de promoció de la salut.
41. Pla de Salut Igualada: Inclusió social. Salut mental i Benestar emocional.
42. Pla de Salut Igualada: xarxes comunitàries
43. Pla de Salut Igualada: Salut bucodental
44. Pla de Salut Igualada: Consum de Drogues i Altres Addiccions.
45. Epidemiologia i prevenció del consum de drogues legals i il·legals. Determinants socials. Estratègies de prevenció i de promoció de la salut.
46. Servei de Promoció de la Salut a Igualada: salut infantil, salut jove, plans de prevenció, campanyes anuals i formació.
47. La salut maternoinfantil. Programes i actuacions de promoció de la salut.
48. El servei de promoció de la salut. Definició i objectius"

Contra l'anterior resolució que és definitiva en via administrativa podeu interposar, alternativament, recurs de reposició davant de l'alcalde, en el termini d'un mes, o, en el termini de dos mesos recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, o, si el vostre domicili és en una altra província de Catalunya, davant del Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta província, si ho preferiu. Ambdós terminis començaran a comptar des de l'endemà de la data en què surti publicat aquest anunci al BOP, DOGC, al

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	05/11/2025	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	cf0dfbdd6cad477c83187b4ebab86739001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Igualada

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/8827/ 2025

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 de Catalunya, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta província , si ho preferiu. El termini de presentació serà de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació corresponent, si la resolució és expressa, o de sis mesos a comptar des de la data en què s'ha d'entendre desestimat per silenci administratiu, silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data d'interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució.

No obstant això, podeu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient.

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	05/11/2025	Regidora d'Hisenda, Coordinació i Règim Intern

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	cf0dfbdd6cad477c83187b4ebab86739001	
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	